Quarta-Feira, 11 de Dezembro de 2013

Série I, N.° 44

$ 2.50

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

Decreto do Presidente da República n.° 33/2013

de 22 de Novembro

A Medalha “Solidariedade de Timor-Leste” foi criada através do Decreto-Lei n.° 15/2009, de 18 de Março, para reconhecer e agradecer a polícias e militares estrangeiros que tenham servido em missão mandatada para assistir as operações de Defesa e Segurança após 1 de Maio de 2006 e durante o período de intervenção da INTERFET, entre 20 de Setembro de 1999 e 28 de Fevereiro de 2000.

O Presidente da República, nos termos da alínea j) do artigo 85° da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, conjugado com o artigo 3° do Decreto-Lei n.° 15/2009, de 18 de Março, decreta:

São condecorados com a medalha “Solidariedade de Timor-Leste” os seguintes militares Portugueses:

1. Capitão de Fragata, Fernando Santiago Matoso Pinheiro da Silva

2. Sargento, Vítor Alexandre da Silva Costa

Publique-se.

Taur Matan Ruak
Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, aos 22 dias do mês de Novembro de 2013

Voto n.º 3/2013

De pesar pela morte de Nelson Mandela

Morreu Nelson Mandela, personalidade incontornável da luta pelos Direitos Humanos e pelo direito à autodeterminação dos povos.

Nelson Mandela, que se veio a tornar no ansiado Presidente sul-africano, foi vítima de longo cativeiro, às mãos do regime segregacionista de *apartheid* que combateu, com inabalável determinação, desde muito novo.

Com elevado sentido de Estado, pautou sempre a seu conduta,

uma vez libertado da prisão, pelo humanismo, tolerância, diálogo e exemplar reconciliação nacional, que marcou a condução dos destinos da África do Sul e a convivência com as outras nações e culturas.

A projeção internacional de figura tão marcante do final do século XX e princípio do século XXI, laureada com o Prémio Nobel da Paz, munida da inteligência rara, brotou ainda da sua personalidade afável e cordial, tendo-se tornado, com naturalidade, num símbolo mundial de conciliação entre povos e mediação de conflitos.

Também ele, Nelson Mandela, constituiu, pela sua interminável luta contra a opressão, referência destacada para os combatentes da libertação nacional timorense, tendo visitado em Jacarta Xanana Gusmão, então Líder da Resistência, quando este se encontrava encarcerado na prisão de Cipinang.

O saudoso Madiba, como era conhecido, foi um paladino da igualdade de oportunidades que ficará na memória coletiva do Mundo, tendo afirmado, a tal respeito:" *Onde quer que haja pobreza e doença, onde quer que os seres humanos estejam a ser oprimidos, há trabalho a fazer*".

A sua coragem ajudou a mudar o Mundo e a combater a injustiça.

Nesta hora de luto, entendem o Parlamento Nacional e o povo de Timor-Leste expressar o seu profundo reconhecimento pelo papel desempenhado por Nelson Mandela em prol dos valores inerentes à democracia, manifestando ainda a sua solidariedade e condolências para com a família enlutada, o Parlamento da República da África do Sul, o Congresso Nacional Africano e o povo sul-africano em geral.

Aprovado em 6 de Dezembro de 2013.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Vicente da Silva Guterres

Deliberação do Parlamento Nacional n.º 2/2013

Constituição de uma Comissão Eventual para a Recolha e Análise de Propostas de Alteração Consensuais à Proposta de Lei nº 10/III(2ª) - Orçamento Geral do Estado para 2014

Com ressalva das normas regimentais que reproduzam disposições constitucionais, as características peculiares daquelas normas, essencialmente disciplinadoras, organizativas e com efeitos *interna corporis*, conferem-lhes flexibilidade própria e supletividade adequada para poderem ser moldadas pela dinâmica do jogo político e do funcionamento da instituição parlamentar.

A sua aplicação rígida pode e deve ceder, assim, perante a utilização de mecanismos que simplifiquem o processo legislativo e facilitem a busca de consensos entre os intervenientes parlamentares.

Também os princípios da celeridade e economia processual justificam que as bancadas parlamentares se empenhem, a bem da estabilidade financeira dos ciclos orçamentais, na obtenção de acordos quanto ao aperfeiçoamento da programação e elaboração orçamental, dentro do espírito de diálogo que deve animar o confronto de ideias e correntes de opinião ao nível parlamentar.

Há disponibilidade para a preparação de propostas de alteração à proposta de lei orçamental suscetíveis de concitar acordo entre as bancadas parlamentares, sem prejuízo da deliberação definitiva do Plenário e do direito individual de qualquer Deputado de propor alterações que não reúnam consenso à partida.

Julga-se que o mecanismo mais apropriado para se alcançar o objetivo descrito é o da constituição de uma comissão eventual com tal incumbência, para trabalhar durante a fase da discussão e votação na especialidade, com o que se poupará tempo e se emprestará maior eficácia aos trabalhos de debate e votação do Orçamento Geral do Estado.

A constituição de uma comissão eventual com tal finalidade tem ainda a vantagem de compensar a regra da discussão e votação de propostas de alteração no Plenário, contra a tendência, que se verifica em muitos parlamentos, de transferir para as comissões esses debates e votações sectoriais.

O procedimento acolhido compagina-se, finalmente, com a natureza supletiva da norma regimental sobre a organização do debate na especialidade da proposta de lei orçamental, que deixa ao Presidente do Parlamento Nacional e à Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares suficiente margem de manobra para a racionalização da atribuição e gestão dos tempos de uso da palava.

Reedita-se, assim, a experiência, bem sucedida, da constituição, no âmbito do debate orçamental parlamentar do ano transato, de comissão *ad hoc* com contornos semelhantes às da comissão eventual que agora se cria, embora desta vez com integração obrigatória dos membros da Comissão de Finanças Públicas.

Assim, o Parlamento Nacional delibera, nos termos dos artigos 36.º e 37.º do Regimento do Parlamento Nacional, o seguinte:

Artigo 1º
Objeto

É constituída uma Comissão Eventual para a Recolha e Análise de Propostas de Alteração Consensuais à Proposta de Lei nº 10/III(2ª) - Orçamento Geral do Estado para 2014, doravante

designada por “Comissão”, inserida na fase processual da discussão e votação na especialidade, com a finalidade de:

a) Recolher, debater, aprovar e compilar propostas de alteração que resultem de consenso e indiciem a sua aprovação em Plenário;

b) Aperfeiçoar a estrutura e o conteúdo do Orçamento Geral do Estado para 2014, formulando as propostas técnicas que julgue adequadas.

Artigo 2º
Duração do mandato

A missão da Comissão inicia-se com a primeira reunião marcada para a discussão e votação na especialidade da Proposta de Lei nº 10/III (2ª) e termina o mais tardar no terceiro dia seguinte, podendo os seus trabalhos prorrogar-se por mais um ou dois dias consecutivos, consoante seja consensualmente julgado mais adequado.

Artigo 3º
Composição e presidência

1 - A Comissão é composta por todos os onze membros da Comissão de Finanças Públicas, bem como pelos seguintes membros:

a) O Presidente e os Vice-Presidentes do Parlamento Nacional;

b) Seis representantes da bancada parlamentar da FRETILIN, dois representantes da bancada parlamentar do CNRT, um representante da bancada parlamentar do PD e um representante da bancada parlamentar da Frente-Mudança, escolhidos pelas respetivas direções;

c) Os presidentes das restantes seis comissões especializadas permanentes ou os respetivos vice-presidentes, quando em substituição daqueles.

2 – A Comissão é presidida pelo Presidente ou, nas suas faltas e impedimentos, por um dos Vice-Presidentes do Parlamento Nacional.

3 – Os membros do Governo participam nos trabalhos da Comissão, sem direito a voto, consoante as áreas que tutelem, com a presença constante, sempre que possível, do Primeiro-Ministro e da Ministra das Finanças.

Artigo 4º
Reuniões

1 - Para a prossecução do seu objetivo, a Comissão reúne consecutivamente durante as datas mencionadas no artigo 2º, incluindo-se os dias de reunião no prazo de dez dias a que se refere o nº 1 do artigo 167º do Regimento do Parlamento Nacional.

2 – As reuniões não são públicas, mas o Presidente promove, no final de cada reunião, a prestação aos órgãos de comunicação social de informação resumida sobre os trabalhos desenvolvidos pela Comissão.

Artigo 5º
Quórum de deliberação

A Comissão delibera com a presença de pelo menos dois terços dos seus membros.

Artigo 6º
Deliberações

As deliberações da Comissão sobre a aceitação das propostas de alteração são tomadas por consenso, sob pena de não poderem ser submetidas à votação do Plenário como propostas indiciariamente consensuais da Comissão.

Artigo 7º
Apoio técnico e administrativo

1 – As reuniões da Comissão são secretariadas e assistidas pelos técnicos e assessores de apoio à Comissão de Finanças Públicas, à qual a Divisão de Apoio ao Plenário presta a devida colaboração.

2 – Nas reuniões da Comissão é permitida a participação de assessores, peritos e especialistas do Governo nas áreas cobertas pela proposta de lei orçamental.

Artigo 8º
Propostas de alteração

1 – As propostas de alteração aceites consensualmente pela Comissão são reunidas em texto único substitutivo, que é assinado pelo Presidente da Comissão e submetido ao Plenário para discussão e votação, acompanhado de um relatório sucinto sobre o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão.

2 – A aceitação do texto único substitutivo pela Comissão é tida por indiciária e carece de votação confirmativa no Plenário, que delibera em definitivo, após breve debate.

3 – A apresentação do texto único substitutivo pela Comissão ao Plenário não prejudica o direito de quaisquer Deputados apresentarem quaisquer outras propostas de alteração, com vista à sua discussão e votação nos termos regimentais aplicáveis.

Aprovada em 6 de Dezembro de 2013.

Publique-se

O Presidente do Parlamento Nacional,

Vicente da Silva Guterres

Diploma Ministerial Nº 23/MOP/2013

de 11 de Dezembro

Estrutura Orgânico-Funcional da Direcção-Geral de Água e Saneamento do Ministério das Obras Públicas

A Orgânica do Ministério das Obras Públicas, aprovada pelo Decreto-Lei nº48/2012 de 5 de Dezembro, estabeleceu o modelo organizacional dos serviços centrais que integram a administração directa do respectivo Ministério.

Assim, no desenvolvimento daquele Decreto-Lei, importa estabelecer e regulamentar a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Água e Saneamento e dos respectivos serviços em conformidade com as atribuições e competências que lhe são cometidas pela Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Assim, ao abrigo do disposto no artº 32º do Decreto-Lei nº 48/ 2012, de 5 de Dezembro, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, aprova e manda publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1º
Objecto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Água e Saneamento, abrevidamente designada por DGAS, do Ministério das Obras Públicas, abrevidamente designado por MOP.

Artigo 2º
Natureza

A DGAS integra a administração directa do Estado e é um serviço interno de suporte no âmbito do MOP.

Artigo 3º
Missão e atribuições

1. A DGAS tem por missão assegurar a orientação geral e coordenação integrada de todos os serviços centrais do MOP com atribuições nas áreas de qualidade e distribuição de água, saneamento básico e tratamento de águas residuais e industriais e dos resíduos sólidos.

2. A DGAS prossegue as seguintes atribuições:

   a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua actuação de acordo com o programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;

   b) Assegurar e implementar um serviço universal de distribuição de água para consumo público em condições de segurança e higiene;

   c) Planear e adoptar estratégias concertadas com outras entidades públicas para garantir o acesso a água potável a todos os cidadãos, nomeadamente o desenvolvimento e a gestão das redes de abastecimento de água e de saneamento básico em todo o território;

   d) Elaborar propostas de leis e regulamentos sobre as áreas das suas atribuições, nomeadamente normas técnicas sobre a qualidade da água, saneamento e tratamento de águas residuais e industriais e dos resíduos sólidos para a protecção da saúde pública e do ambiente;

   e) Licenciar e fiscalizar as actividades do sector da água, nomeadamente impedindo conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água;

   f) Elaborar, em colaboração com outros serviços públicos competentes, estudos sobre o uso de recursos hídricos e promover o desenvolvimento do quadro regulamentador nestas áreas;

   g) Em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, participar na elaboração e implementação dos planos de urbanização ou de pormenor, bem como o plano de ordenamento nacional, para serem aprovados superiormente;

   h) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais nas áreas das suas atribuições;

   i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

CAPÍTULO II
Estrutura orgânico-funcional da DGAS

Secção I
Estrutura

Artigo 4º
Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGAS as seguintes direcções:

   a) Direcção Nacional dos Serviços de Água;

   b) Direcção Nacional de Saneamento Básico;

   c) Direcção Nacional de Controlo e Qualidade da Água.

2. As Direcções Nacionais estão na directa dependência da DGAS e são dirigidas por um Director Nacional subordinado hierarquicamente ao Director-Geral da DGAS perante o qual respondem.

3. Junto da DGAS funciona a Unidade de Apoio Técnico ao Director-Geral, responsável pela execução das seguintes tarefas:

   a) Apoiar o Director-Geral em matéria de planeamento e apoio técnico dos serviços das Direcções Nacionais e outros serviços internos;

   b) Apoiar o Director-Geral, em colaboração com a Direcção-Geral de Serviços Corporativos, relativamente à submissão de propostas relacionadas com o orçamento

anual, os relatórios de contas mensais, o Plano de Acção Anual, o Plano Anual de Aprovisionamento, o Plano de Desenvolvimento Profissional dos Funcionários e o Plano Anual dos Serviços da DGAS;

c) Apoiar o Director-Geral nos processos de comunicação e sistemas de informação da DGAS e na eventual coordenação com outras entidades competentes na área das comunicações;

d) Apoiar o Director-Geral na elaboração técnica de propostas contratuais em coordenação com outros serviços relevantes, nomeadamente com Direcção-Geral dos Serviços Corporativos;

e) Apoiar o Director-Geral na articulação técnica dos programas de cooperação;

f) Coordenar com os demais serviços competentes, nomeadamente com a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, no que diz respeito as exigências relacionadas com os recursos humanos da DGAS;

g) Preparar estudos para os sistemas de comunicação com os departamentos distritais;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por por lei ou por despacho do Director-Geral.

Secção II
Estrutura e funcionamento das Direcções Nacionais

Subsecção I
Direcção Nacional dos Serviços de Água

Artigo 5º
Atribuições

A Direcção Nacional dos Serviços de Água, abreviadamente designada por DNSA, prossegue as seguintes atribuições:

a) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de água potável nas melhores condições de qualidade, continuidade e regularidade em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de fornecimento de água potável nos termos legais;

b) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede pública de fornecimento de água potável e apoiar o MOP para que sejam adoptadas na legislação interna as regras internacionais neste domínio;

c) Licenciar e fiscalizar as actividades de distribuição e fornecimento de água potável, nomeadamente impedindo conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água;

d) Elaborar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, estudos sobre o uso dos recursos hídricos e promover o desenvolvimento do plano nacional da água;

e) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais na área dos serviços de distribuição de água;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 6º
Estrutura

Na directa dependência da DNSA estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Programa e Apoio Técnico;

b) Departamento de Plano e Desenho;

c) Departamento de Apoio ao Consumidor;

d) Departamento de Serviços de Apoio;

e) Departamento de Dessalinização;

f) Departamento de Abastecimento de Água de Dili;

g) Departamento de Abastecimento de Água de Aileu;

h) Departamento de Abastecimento de Água de Ainaro;

i) Departamento de Abastecimento de Água de Baucau;

j) Departamento de Abastecimento de Água de Bobonaro;

k) Departamento de Abastecimento de Água de Covalima;

l) Departamento de Abastecimento de Água de Ermera;

m) Departamento de Abastecimento de Água de Lautem;

n) Departamento de Abastecimento de Água de Liquiça;

o) Departamento de Abastecimento de Água de Manatuto;

p) Departamento de Abastecimento de Água de Manufahi;

q) Departamento de Abastecimento de Água de Oecusse;

r) Departamento de Abastecimento de Água de Viqueque.

Artigo 7º
Departamento de Programa e Apoio Técnico

O Departamento de Programa e Apoio Técnico é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área da execução das políticas e actividades relacionadas com regulamentação técnica, aconselhamento, monitorização e apoio técnico, competindo-lhe:

a) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, o quadro legal e regulamentar da rede pública de fornecimento de água potável;

b) Assegurar o cumprimento das normas legais em vigor sobre o fornecimento de água potável;

c) Apoiar tecnicamente a DNSA nos projectos de abastecimento de água, a nível urbano e rural;

d) Operacionalizar o laboratório da DGAS e coordenar as actividades laboratoriais com a DNCQA, DNSB, serviços internos do MOP e demais entidades públicas competentes;

e) Colaborar com os serviços internos do MOP e demais entidades públicas competentes no desenvolvimento de planos mestres, planos de pormenor, planos de urbanização, e planos de ordenamento nacional, na área da sua competência para serem aprovados superiormente;

f) Apoiar o Director Nacional na verificação das receitas arrecadadas pelos serviços internos da DNSA e na escrituração contabilística no orçamento nos termos legais, bem como em quaisquer outros assuntos técnicos que lhe sejam solicitados;

g) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

h) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DSNA, sobre as actividades do departamento;

i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

Artigo 8º
Departamento de Plano e Desenho

O Departamento de Plano e Desenho é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área da elaboração e revisão dos desenhos técnicos de sistemas de abastecimento de água rural e urbana, bem como pela planificação de obras de sistemas de água e saneamento, competindo-lhe:

a) Desenvolver e preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, as regras técnicas e padrões de construção de sistemas de água a nível rural e urbano para serem aprovadas superiormente;

b) Realizar periodicamente acções de inspecção e fiscalização dos sistemas de água em Timor-Leste, em coordenação com outros serviços e entidades públicas competentes;

c) Elaborar desenhos técnicos e cadernos de encargos para projectos a nível nacional de abastecimento de água;

d) Rever os desenhos técnicos produzidos por agências, organizações ou empresas, bem como pelos vários Departamentos de Abastecimento de Água;

e) Em colaboração com os outros Departamentos de Abastecimento de Água, identificar as prioridades de novos sistemas de abastecimento de água;

f) Apoiar os Departamentos de Abastecimento de Água e o Departamento de Dessanilização na supervisão e execução técnica de projectos;

g) Apoiar o Director Nacional em quaisquer assuntos técnicos que lhe sejam solicitados;

h) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

i) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DSNA, sobre as actividades do departamento;

j) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

Artigo 9º
Departamento de Apoio ao Consumidor

O Departamento de Apoio ao Consumidor é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área de informação e apoio ao consumidor, competindo-lhe:

a) Coordenar com o Departamento de Abastecimento de Água em Díli as actividades operacionais dos sistemas de abastecimento de água na área urbana e rural de Dili;

b) Informar os consumidores sobre questões relacionadas com o fornecimento de água e saneamento, bem como proceder à divulgação de novos serviços existentes;

c) Receber e reportar reclamações comerciais sobre avarias técnicas ou outras;

d) Realizar a facturação de receitas dos serviços de água e a leitura de contadores métricos, nos termos legais aplicáveis;

e) Desenvolver procedimentos de atendimento;

f) Coordenar com os Departamentos de Abastecimento de Água no fornececimento de apoio aos consumidores, quer nas áreas rurais quer nas áreas urbanas, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de água e saneamento;

g) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

h) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNSA, sobre os serviços de atendimento e apoio ao consumidor;

i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 10º
Departamento de Serviços de Apoio

O Departamento de Serviços de Apoio é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área das actividades relacionadas com a operacionalização e manutenção dos serviços e equipamentos, competindo-lhe:

a) Coordenar com os demais serviços internos competentes, nomeadamente com a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, os serviços de apoio e logística, incluindo a operacionalização, manutenção e gestão dos equipamentos afectos à DGSA, bem como proceder à sua inventariação e actualização do registos dos mesmos;

b) Propôr, em cooperação com os demais serviços internos competentes, os planos de operação e manutenção das aquisições da DNSA, nomeadamente o armazenamento,

distribuição e manutenção das aquisições, bem como a calibração dos contadores métricos e o funcionamento dos geradores e das bombas de água, para serem aprovados superiormente;

c) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

d) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNSA, sobre as actividades do departamento;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director.

Artigo 11º
Departamento de Dessalinização

O Departamento de Dessanilização é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área das políticas e actividades relacionadas com o funcionamento da estação de dessanilização de água, competindo-lhe:

a) Garantir o funcionamento operacional da estação de dessanilização de água com padrões de qualidade e eficiência;

b) Monitorizar e manter o sistema da estação de dessalinização de água, de forma a garantir o seu funcionamento e estabilidade;

c) Coordenar com os demais serviços internos competentes, as necessidades de aprovisionamento energético e de abastecimento de água;

d) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNSA, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director.

Artigo 12º
Departamento de Abastecimento de Água de Díli

O Departamento de Abastecimento de Água de Dili é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSA na área das políticas e actividades relacionadas com o abastecimento de água nas áreas urbanas e rurais do Distrito de Dili, competindo-lhe:

a) Garantir a prestação dos serviços de abastecimento de água, nas áreas urbanas e rurais do Distrito de Dili, com padrões de qualidade, segurança e eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio-ambiente;

b) Realizar acções de fiscalização das actividades destinadas ao fornecimento de água potável, nas áreas urbanas e rurais, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores;

c) Monitorizar o cumprimento de padrões técnicos de construção dos sistemas de água;

d) Planear os recursos e o processo do Plano de Acção Comunitária (PAC), para serem aprovados superiormente;

e) Contribuir para a formação dos grupos de gestão de água e apoiar continuamente esses grupos de gestão da água;

f) Apoiar na identificação das prioridades de novos sistemas de abastecimento de água;

g) Elaborar desenhos técnicos e cadernos de encargos de projectos a nível distrital de abastecimento de água e relatar a informação ao Departamento de Plano e Desenho da DNSA;

h) Garantir o funcionamento dos sistemas de capturação, linhas de transmissão, sistemas de distribuição e as estações de tratamento de água no Distrito de Dili;

i) Realizar acções de fiscalização com vista a impedir conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água, nos termos legais;

j) Efectuar a recolha de dados, monitorizar e actualizar o estado dos sistemas de água para abastecimento, a nível rural e urbano, e coordenar com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS sobre os sistemas de recolha de dados e respectiva informação e análise;

k) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

l) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNSA, sobre as actividades do departamento;

m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 13º
Departamentos de Abastecimento de Água de Aileu, Ainaro, Baucau, Bobonaro, Covalima, Ermera, Lautém, Liquiçá, Manatuto, Manufahi, Oecusse e Viqueque

Os Departamentos de Abastecimento de Água de Aileu, Ainaro, Baucau, Bobonaro, Covalima, Ermera, Lautém, Liquiçá, Manatuto, Manufahi, Oecusse e Viqueque são serviços internos encarregues da execução das atribuições da DNSA na área das políticas e actividades relacionadas com o abastecimento de água nos respectivos distritos, competindo-lhes:

a) Garantir a prestação dos serviços de abastecimento de água, nas áreas urbanas e rurais em cada um dos respectivos distritos, com padrões de qualidade, segurança e eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio-ambiente;

b) Realizar acções de fiscalização das actividades destinadas ao fornecimento de água potável, nas áreas urbanas e rurais, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores;

c) Monitorizar o cumprimento de padrões técnicos de construção dos sistemas de água;

d) Planear os recursos e o processo do Plano de Acção Comunitária (PAC), para serem aprovados superiormente;

e) Contribuir para a formação dos grupos de gestão de água e apoiar continuamente esses grupos de gestão da água;

f) Apoiar na identificação das prioridades de novos sistemas de abastecimento de água;

g) Elaborar desenhos técnicos e cadernos de encargos para projectos a nível distrital de abastecimento de água e relatar a informação ao Departamento de Plano e Desenho da DNSA;

h) Garantir o funcionamento dos sistemas de capturação, linhas de transmissão, sistemas de distribuição e as estações de tratamento de água no respectivo distrito;

i) Realizar acções de fiscalização com vista a impedir conexões ilegais às redes públicas de distribuição de água, nos termos legais;

j) Efectuar a recolha de dados, monitorizar e actualizar o estado dos sistemas de água para abastecimento, a nível rural e urbano, e coordenar com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS sobre os sistemas de recolha de dados e respectiva informação e análise;

k) Em colaboração com o Departamento de Apoio ao Consumidor, prestar informação e apoio aos consumidores do respectivo distrito;

l) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

m) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNSA, sobre as actividades do departamento;

n) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção II
Direcção Nacional de Saneamento Básico

Artigo 14º
Atribuições

A Direcção Nacional de Saneamento Básico, abreviadamente designada por DNSB, prossegue as seguintes atribuições:

a) Assegurar, em colaboração com outros serviços públicos competentes, a implementação e execução integrada da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação aos utilizadores do serviço público de saneamento;

b) Elaborar, em colaboração com outros serviços públicos competentes, estudos sobre a obrigatoriedade da rede pública de esgotos, incluindo a gestão das redes públicas e prediais e sistemas de drenagem de águas residuais, industriais e águas de qualquer outra natureza;

c) Colaborar com outros serviços e entidades públicas competentes na elaboração de planos de prevenção de cheias;

d) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede pública de esgotos, nomeadamente quanto às disposições administrativas e técnicas de execução, manutenção e utilização de redes públicas e prediais, tarifas, penalidades e outras;

e) Licenciar e fiscalizar a utilização da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação, nomeadamente impedindo o despejo ilegal de esgotos e drenagens de águas residuais e industriais;

f) Desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, o quadro legal e regulamentar sobre tratamento de águas residuais, industriais e dos resíduos sólidos e apoiar o MOP para que sejam adoptadas na legislação interna as regras internacionais neste domínio;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 15º
Estrutura

Na directa dependência da DNSB estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Programa e Apoio Técnico;

b) Departamento dos Serviços de Saneamento de Dili;

c) Departamento dos Serviços de Saneamento Distritais.

Artigo 16º
Departamento de Programa e Apoio Técnico

O Departamento de Programa e Apoio Técnico é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSB na área das políticas e actividades relacionadas com propostas de regulamentos técnicos, aconselhamento, monitorização e apoio técnico, competindo-lhe:

a) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, o quadro legal e regulamentar da rede pública de esgotos, tratamento de águas residuais e da gestão de resíduos sólidos;

b) Assegurar o cumprimento das normas legais em vigor sobre esgotos, tratamento de águas residuais e resíduos sólidos;

c) Apoiar tecnicamente a DNSB nos projectos de saneamento a nível rural e urbano, bem como em quaisquer outros assuntos técnicos que lhe sejam solicitados;

d) Colaborar com os serviços internos do MOP e demais entidades públicas competentes na elaboração de planos de prevenção de cheias;

e) Colaborar com os serviços internos do MOP e demais entidades públicas competentes no desenvolvimento de planos mestres, planos de pormenor, planos de urbanização, e planos de ordenamento nacional, na área da sua competência para serem aprovados superiormente;

f) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

g) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNSB, sobre as actividades do departamento;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

Artigo 17º
Departamento dos Serviços de Saneamento de Díli

O Departamento dos Serviços de Saneamento de Dili é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSB na área das políticas e actividades relacionadas com o saneamento nas áreas urbanas e rurais do Distrito de Dili, competindo-lhe:

a) Garantir a prestação dos serviços de saneamento nas áreas urbanas e rurais no Distrito de Díli com padrões de qualidade, segurança e eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio-ambiente;

b) Apoiar na identificação de prioridades de novos projectos, na área da sua competência;

c) Avaliar tecnicamente os projectos de saneamento para o Distrito de Díli e, em colaboração com outros serviços públicos competentes, monitorizar a sua implementação e execução;

d) Em colaboração com outros serviços públicos competentes, zelar pela implementação do Plano Mestre de Saneamento e Drenagem de Dili;

e) Promover os serviços de comercialização e socialização do saneamento básico, bem como promover acções de socialização junto da população para as questões de saneamento e higiene pública;

f) Monitorizar as infra-estruturas de saneamento do Distrito de Dili e operacionalizar as estações de tratamento de águas residuais;

g) Assegurar, em colaboração com os demais serviços públicos competentes, a implementação e execução integrada da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação aos utilizadores do serviço público de saneamento;

h) Realizar acções de fiscalização com vista a impedir o despejo ilegal de resíduos, nos termos legais;

i) Elaborar projectos e estudos relacionados com a gestão de residuos sólidos no Distrito de Dili, em colaboração com o Departamento de Programa e Apoio Técnico da DNSB, bem como com outras entidades relevantes;

j) Efectuar a recolha de dados, monitorizar e actualizar o estado dos sistemas de saneamento, a nível rural e urbano, e coordenar com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS sobre os sistemas de recolha de dados e respectiva informação e análise;

k) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

l) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNSB, sobre as actividades do departamento;

m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 18º
Departamento dos Serviços de Saneamento Distritais

O Departamento dos Serviços de Saneamento Distritais é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNSB na área das políticas e actividades relacionadas com o saneamento, nas áreas urbanas e rurais nos Distritos de Timor-Leste, com excepção de Dili, competindo-lhe:

a) Garantir a prestação dos serviços de saneamento nas áreas urbanas e rurais nos Distritos com padrões de qualidade, segurança e eficiência, assegurando condições básicas de saúde pública à população, bem como a melhoria do meio-ambiente;

b) Apoiar na identificação das prioridades de novos projectos, na área da sua area de competência;

c) Avaliar tecnicamente os projectos de saneamento para os Distritos e, em colaboração com outros serviços públicos competentes monitorizar a sua implementação e execução;

d) Em colaboração com outros serviços públicos competentes, *zelar pela implementação dos* planos de saneamento e drenagem nas várias capitais distritais;

e) Promover os serviços de comercialização e socialização do saneamento básico, bem como promover acções de socialização junto da população para as questões de saneamento e higiene pública;

f) Monitorizar projectos e infra-estruturas de saneamento distritais, incluindo as estações de tratamento de águas residuais;

g) Assegurar, em colaboração com os demais serviços públicos competentes, a implementação e execução integrada da rede pública de esgotos e dos ramais de ligação aos utilizadores do serviço público de saneamento;

h) Realizar acções de fiscalização com vista a impedir o despejo ilegal de resíduos, nos termos legais;

i) Elaborar projectos e estudos relacionados com a gestão de residuos sólidos nos vários Distritos, em colaboração com o Departamento de Programa e Apoio Técnico da DNSB, bem como com outras entidades relevantes;

j) Efectuar a recolha de dados, monitorizar e actualizar o estado dos sistemas de saneamento, a nível rural e urbano, e coordenar com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS sobre os sistemas de recolha de dados e respectiva informação análise;

k) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

l) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNSB, sobre as actividades do departamento;

m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção III
Direcção Nacional de Controlo e Qualidade da Água

Artigo 19º

A Direcção Nacional de Controlo e Qualidade da Água, abreviadamente designada por DNCQA, prossegue as seguintes atribuições:

a) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o sector da qualidade da água, para serem aprovados superiormente;

b) Realizar testes laboratoriais às águas e preparar e desenvolver regras técnicas para o tratamento de águas residuais e industriais para garantia da qualidade da água potável e para a protecção ambiental;

c) Participar na elaboração de propostas legislativas na área da gestão dos recursos hídricos em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, bem como em estudos sobre o volume dos recursos hídricos disponíveis no território nacional e seu eventual aproveitamento;

d) Promover a investigação científica e a participação de Timor-Leste em organismos nacionais e internacionais nesta matéria;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 20º
Estrutura

Na directa dependência da DNCQA estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Programa e Apoio Técnico;

b) Departamento de Controlo de Água;

c) Departamento de Qualidade de Água.

Artigo 21º
Departamento de Programa e Apoio Técnico

O Departamento de Programa e Apoio Técnico é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNCQA na área das políticas e actividades relacionadas com propostas de regulamentos técnicos, aconselhamento, monitorização e apoio técnico nas actividades da DNCQA, competindo-lhe:

a) Promover a investigação científica relacionada com o controlo e qualidade de água e a participação de Timor-Leste em organismos nacionais e internacionais relacionados com esta matéria;

b) Desenvolver e preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, o quadro legal e regulamentar na área do controlo e qualidade da água;

c) Apoiar tecnicamente a DNCQA sobre projectos de controlo e qualidade da água, bem como em quaisquer outros assuntos técnicos que lhe sejam solicitados;

d) Monitorizar a informação nacional sobre controlo e qualidade de água em colaboração com a Unidade de Apoio Técnico da DGAS;

e) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

f) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNCQA, sobre as actividades do departamento;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

Artigo 22º
Departamento de Controlo de Água

O Departamento de Controlo de Água é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNCQA na área das políticas e actividades relacionadas com a pesquisa, monitorização e recolha de informação sobre o controlo de água a nível do território nacional, competindo-lhe:

a) Criar, gerir e manter o sistema nacional de informação actualizada de controlo de água e, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, compatibilizar a utilização do sistema nacional de informação de controlo de água com as características ambientais, ecológicas e socio-económicas do território nacional;

b) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, estudos e estatísticas sobre o volume dos recursos hídricos disponíveis no território nacional e seu eventual a proveitamento e demanda;

c) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, propostas para regras técnicas sobre a classificação dos vários usos da água, bem como instrumentos de gestão do controlo de água e um sistema de concessões de licenças para controlo da água;

d) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNCQA, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

Artigo 23º
Departamento de Qualidade de Água

Departamento de Qualidade de Água é serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNCQA na área das políticas e actividades relacionadas com a monitorização e recolha de informação relativa à qualidade de água, com-petindo-lhe:

a) Elaborar e desenvolver, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, nomeadamente o Departamento de Qualidade de Água uma estratégia de monitorização de qualidade de água, nomeadamente através do estabelecimento de normas de estruturação e guias de procedimento;

b) Colaborar com outros serviços e entidades públicas competentes na harmonização de metodologias que assegurem a coordenação nacional e internacional no cumprimento da recolha e análise de dados hidrológicos e da qualidade da água;

c) Coordenar as actividades do respectivo departamento com os demais serviços internos competentes na monitorização, recolha e análise de informação sobre qualidade da água, incluindo na criação de unidades hidrológicas em todo o território nacional;

d) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNCQA, sobre as actividades do departamento;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Nacional.

CAPÍTULO III
Competências dos Cargos de Direcção e Chefia

Artigo 24º
Do Director-Geral da DGAS

1. O Director-Geral da DGAS é o responsável máximo pela direcção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovadas superiormente, nos domínios das suas atribuições e competências nos termos legais.

2. Compete ao Director-Geral, nomeadamente:

   a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGAS nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das atribuições e competências da DGAS nos termos legais;

   c) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direcções da DGAS;

   d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGAS, e participar activamente com os serviços internos do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;

   e) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;

   f) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes Direcções-Gerais do MOP;

   g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

Artigo 25º
Dos Directores Nacionais da DGAS

1. Os Directores Nacionais da DGAS são responsáveis pela direcção e execução técnica das atribuições da respectiva Direcção Nacional que dirigem e dos respectivos departamentos nela integrada.

2. Compete a cada Director Nacional:

   a) Dirigir e assegurar a integral execução das competências e atribuições da Direcção Nacional nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   b) Dirigir e supervisionar todos os departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional, nomeadamente exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal desses departamentos nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   c) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento dos departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director-Geral da DGAS;

   d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director-Geral da DGAS;

   e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director-Geral da DGAS.

3. Os Directores Nacionais estão directamente subordinados ao Director-Geral perante o qual respondem hierarquicamente.

Artigo 26º
Dos Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são responsáveis pela direcção e execução técnica das competências do respectivo departamento que dirigem, incluindo as secções ou quaisquer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.

2. Compete a cada Chefe de Departamento:

   a) Dirigir e assegurar os serviços do respectivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Director Nacional;

   b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director Nacional, incluindo participação de infracções disciplinares sobre o pessoal do departamento;

c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director Nacional;

d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

3. Os Chefes de Departamento estão directamente subordinados ao respectivo Director Nacional perante o qual respondem hierarquicamente.

4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todos o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respectivo departamento.

CAPÍTULO IV
Disposições Transitórias e Finais

Artigo 27º
Pessoal

1. Os cargos de direcção e chefia previstos no presente diploma são nomeados nos termos legais.

2. Compete a cada Director Nacional proceder à definição do mapa de pessoal da Direcção e dos respectivos departamentos e secções, incluindo o conteúdo funcional para ser submetido ao Director-Geral da DGAS, juntamente com a proposta de confirmação ou transferência de funcionários para outros serviços internos do MOP, a fim de ser aprovado por despacho ministerial.

Artigo 28º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se

O Ministro das Obras Públicas

<u>**Gastão Francisco de Sousa**</u>

Diploma Ministerial Nº 24 /MOP/2013

de 11 de Dezembro

Estrutura Orgânico-Funcional da Direcção-Geral de Electricidade do Ministério das Obras Públicas

A Orgânica do Ministério das Obras Públicas, aprovada pelo Decreto-Lei nº 48/2012 de 5 de Dezembro, estabeleceu o modelo organizacional dos serviços centrais que integram a administração directa do respectivo Ministério.

Assim, no desenvolvimento daquele decreto-lei, importa estabelecer e regulamentar a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Electricidade e dos respectivos serviços, em conformidade com as atribuições e competências que lhe são cometidas pela Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Assim, ao abrigo do disposto no artº 32º do Decreto-Lei nº 48/2012 de 5 de Dezembro, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, aprova e manda publicar o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1º
Objecto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Electricidade, abrevidamente designada por DGE, do Ministério das Obras Públicas.

Artigo 2º
Natureza

A DGE integra a administração directa do Estado e é um serviço interno de suporte no âmbito do Ministério das Obras Públicas, abrevidamente designado por MOP.

Artigo 3º
Missão e atribuições

A DGE é responsável pela distribuição de energia eléctrica à população em todo o território nacional e prossegue as seguintes atribuições:

a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua actuação de acordo com o programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;

b) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de electricidade nas melhores condições de qualidade, continuidade e regularidade em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de electricidade nos termos legais;

c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar em matéria de electricidade e demais recursos energéticos, regulando, em particular, a actividade dos operadores de produção;

d) Licenciar e fiscalizar as actividades de distribuição pública de electricidade, nomeadamente impedindo conexões ilegais às redes públicas de distribuição de electricidade;

e) Elaborar e analisar estudos e projectos, com vista a desenvolver a exploração e produção de energias renováveis para a produção de electricidade e outros usos domésticos;

f) Propor, executar e supervisionar projectos relacionados

com o uso da energia renovável para produção de electricidade e outros usos domésticos, de modo complementar, privilegiando as populações isoladas e salvaguardando a riqueza energética do País;

g) Desenvolver programas de formação para os operadores e consumidores, no sentido de incentivar o consumo de energias alternativas;

h) Promover a redução de dependência energética, minimizando o fluxo de importação, através da utilização de fontes de energia renovável;

i) Manter um arquivo de informação sobre operações e recursos energéticos;

j) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais nas áreas das suas atribuições;

k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

CAPÍTULO II
Estrutura orgânico-funcional da DGE

Secção I
Estrutura

Artigo 4º
Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGE as seguintes direcções:

   a) Direcção Nacional de Produção de Energia Eléctrica;

   b) Direcção Nacional de Transmissão de Energia Eléctrica;

   c) Direcção Nacional de Distribuição de Energia Eléctrica;

   d) Direcção Nacional de Apoio ao Consumidor;

   e) Direcção Nacional de Energias Renováveis.

2. As Direcções Nacionais estão na directa dependência da DGE e são dirigidas por um Director Nacional subordinado hierarquicamente ao Director-Geral da DGE perante o qual respondem.

3. Junto da DGE, e na directa dependência do Director-Geral, funciona a Unidade de Apoio Técnico ao Director-Geral, responsável pela execução das seguintes tarefas:

   a) Apoiar o Director-Geral em matéria de planeamento e apoio técnico dos serviços das Direcções Nacionais e outros serviços internos;

   b) Apoiar o Director-Geral, em colaboração com a Direcção-Geral de Serviços Corporativos, relativamente à submissão de propostas relacionadas com o orçamento anual, os relatórios de contas mensais, o Plano de Acção Anual, o Plano Anual de Aprovisionamento, o Plano de Desenvolvimento Profissional dos Funcionários e o Plano Anual dos Serviços da DGE;

   c) Apoiar o Director-Geral nos processos de comunicação e sistemas de informação da DGE e na coordenação com outras entidades competentes na área das comunicações;

   d) Apoiar o Director-Geral na elaboração técnica de propostas contratuais em coordenação com outros serviços relevantes, nomeadamente com a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos;

   e) Apoiar o Director-Geral na articulação técnica dos programas de cooperação;

   f) Coordenar com os demais serviços competentes, nomeadamente com a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, no que diz respeito as exigências relacionadas com os recursos humanos da DGE;

   g) Preparar estudos para os sistemas de comunicação com os departamentos distritais;

   h) Apoiar o Director-Geral na recepção e tratamento das requisições de materiais e equipamentos de energia eléctrica constantes no armazém efectuadas pelas Direcções Nacionais;

   i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Geral.

Secção II
Estrutura e funcionamento das Direcções Nacionais

Subsecção I
Direcção Nacional de Produção de Energia Eléctrica

Artigo 5º
Atribuições

A Direcção Nacional de Produção de Energia Eléctrica, abreviadamente designada por DNPEE, prossegue as seguintes atribuições:

a) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede eléctrica nacional regulando, em particular, a actividade dos operadores de produção de energia;

b) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o sector da electricidade para serem aprovados superiormente;

c) Assegurar as actividades de produção de energia eléctrica através da operação e manutenção das centrais eléctricas;

d) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais nas áreas das suas atribuições;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 6º
Estrutura

Na directa dependência da DNPEE estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento da Central Eléctrica de Hera;

b) Departamento da Central Eléctrica de Betano;

c) Departamento da Central Eléctrica de Oecussi;

d) Departamento das Centrais Eléctricas de Comoro e Ataúro.

Artigo 7º
Funcionamento do Departamento da Central Eléctrica de Hera

O Departamento da Central Eléctrica de Hera é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNPEE na área da coordenação, manutenção e funcionamento da Central Eléctrica de Hera no sentido de produzir energia eléctrica para abastecer o território de Timor-Leste, com excepção do distrito de Oecussi, competindo-lhe:

a) Assegurar a organização das actividades operacionais da Central Eléctrica de Hera de forma segura e de acordo com os padrões e procedimentos operacionais estabelecidos;

b) Colaborar com a empresa externa beneficiária do contrato de manutenção da Central Eléctrica de Hera no que concerne ao objecto do contrato, nomeadamente à manutenção programada e não programada de geradores e equipamentos auxiliares, por forma a garantir a continuidade do funcionamento da Central Eléctrica de Hera;

c) Efectuar um programa de funcionamento e operação da Central Eléctrica de Hera, de acordo com a demanda de carga para poder atingir e manter a eficiência no sistema de produção, transmissão e distribuição;

d) Planear, em coordenação com o Departamento da Central Eléctrica de Betano, o funcionamento e operação entre as centrais eléctricas de Hera e Betano;

e) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

f) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNPEE, sobre as actividades de operação, produção e manutenção da Central Eléctrica de Hera;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 8º
Funcionamento do Departamento da Central Eléctrica de Betano

O Departamento da Central Eléctrica de Betano é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNPEE na área da coordenação, manutenção e funcionamento da Central Eléctrica de Betano no sentido de produzir energia eléctrica para abastecer o território de Timor-Leste, com excepção do distrito de Oecussi, competindo-lhe:

a) Assegurar a organização das actividades operacionais da Central Eléctrica de Betano de forma segura e de acordo com os padrões e procedimentos operacionais estabelecidos;

b) Colaborar com a empresa externa beneficiária do contrato de manutenção da Central Eléctrica de Betano no que concerne ao objecto do contrato, nomeadamente à manutenção programada e não programada de geradores e equipamentos auxiliares, por forma a garantir a continuidade do funcionamento da Central Eléctrica de Betano;

c) Efectuar um programa de funcionamento e operação da Central Eléctrica de Betano, de acordo com a demanda de carga para poder atingir e manter a eficiência no sistema de produção, transmissão e distribuição;

d) Planear, em coordenação com o Departamento da Central Eléctrica de Hera, o funcionamento e operação entre as centrais eléctricas de Betano e Hera;

e) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

f) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNPEE, sobre as actividades de operação, produção e manutenção da Central Eléctrica de Betano;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 9º
Funcionamento do Departamento da Central Eléctrica de Oecussi

O Departamento da Central Eléctrica de Oecussi é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNPEE na área da coordenação e funcionamento da Central Eléctrica de Oecussi no sentido de produzir energia eléctrica para abastecer o território daquele distrito, competindo-lhe:

a) Assegurar a organização das actividades operacionais da Central Eléctrica de Oecussi de forma segura e de acordo com os padrões e procedimentos operacionais estabelecidos;

b) Efectuar um programa de funcionamento e operação da Central Eléctrica de Oecussi, de acordo com a demanda de carga para poder atingir e manter a eficiência no sistema de produção e distribuição;

c) Colaborar com o Departamento das Centrais Eléctricas de Comoro e Ataúro no que concerne à manutenção de geradores e equipamentos auxiliares da Central Eléctrica de Oecussi;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quais-

quer relatórios que sejam solicitados pelo DNPEE, sobre as actividades de operação, produção e manutenção da Central Eléctrica de Oecussi;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 10º
Funcionamento do Departamento das Centrais Eléctricas de Comoro e Ataúro

O Departamento das Centrais Eléctricas de Comoro e Ataúro é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNPEE na área da coordenação e funcionamento das Centrais Eléctricas de Comoro e Ataúro, bem como pela manutenção de geradores e equipamentos auxiliares de todas as Centrais Eléctricas de Timor-Leste, com excepção das Centrais Eléctricas de Hera e Betano, competindo-lhe:

a) Assegurar a organização das actividades operacionais das Centrais Eléctricas de Comoro e Ataúro de forma segura e de acordo com os padrões e procedimentos operacionais estabelecidos;

b) Efectuar um programa de funcionamento e operação das Centrais Eléctricas de Comoro e Ataúro, de acordo com a demanda de carga para poder atingir e manter a eficiência no sistema de produção, transmissão e distribuição;

c) Executar a manutenção de geradores e equipamentos auxiliares das Centrais Eléctricas de Comoro, Ataúro e Oecussi, por forma a garatir a continuidade do funcionamento destas Centrais;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNPEE, sobre as actividades de operação, produção e manutenção das Centrais Eléctricas de Comoro e Ataúro;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção II
Direcção Nacional de Transmissão de Energia Eléctrica

Artigo 11º
Atribuições

A Direcção Nacional de Transmissão de Energia Eléctrica, abreviadamente designada por DNTEE, prossegue as seguintes atribuições:

a) Assegurar as actividades de transmissão de energia eléctrica através da operação e manutenção das subestações e todo o equipamento inerente;

b) Desenvolver o quadro legal e regulamentar da rede eléctrica nacional regulando, em particular, a actividade dos operadores de transmissão de energia;

c) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o sector da electricidade para serem aprovados superiormente;

d) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais nas áreas das suas atribuições;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 12º
Estrutura

Na directa dependência da DNTEE estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Manutenção das Subestações;

b) Departamento da Rede de Transmissão;

c) Departamento de Controlo e Monitorização.

Artigo 13º
Funcionamento do Departamento de Manutenção das Subestações

O Departamento de Manutenção das Subestações é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNTEE na área da organização e manutenção do sistema de operação da Subestação de Camea e das restantes Subestações estabelecidas nos Distritos, competindo-lhe:

a) Realizar o ajuste e calibração dos equipamentos de protecção da rede de transmissão de acordo com o padrão internacional;

b) Definir, em coordenação com a DNDEE, o plano de manutenção, programada e não programada, da rede de transmissão;

c) Assegurar a segurança das subestações;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNTEE, sobre os serviços de manutenção das subestações;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 14º
Funcionamento do Departamento da Rede de Transmissão

O Departamento da Rede de Transmissão é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNTEE na área da organização e conservação do sistema de operação e manutenção da rede de transmissão, competindo-lhe:

a) Realizar a manutenção, operação, diagnóstico e conservação do sistema de alta tensão e seus respectivos componentes;

b) Controlar e monitorizar a utilização de fibra óptica da rede de transmissão;

c) Coordenar com o departamento de Controlo e Monitorização na questão da manutenção, programada e não programada, da rede de transmissão;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNTEE, sobre os serviços de operação e manutenção da rede de transmissão;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 15º
Funcionamento do Departamento de Controlo e Monitorização

O Departamento de Controlo e Monitorização é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNTEE na área da gestão do sistema de transmissão de energia eléctrica e sua informatização, através do sistema de supervisão e aquisição de dados, competindo-lhe:

a) Efectuar a instalação, configuração, operação e manutenção do sistema de supervisão da rede de energia eléctrica;

b) Monitorizar a rede de energia eléctrica;

c) Analisar a qualidade do serviço de fornecimento de energia eléctrica;

d) Resolver eventuais avarias ou problemas no sistema de supervisão da rede de energia eléctrica;

e) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

f) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNTEE, sobre os serviços de controlo e monitorização;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção III
Direcção Nacional de Distribuição de Energia Eléctrica

Artigo 16º
Atribuições

A Direcção Nacional de Distribuição de Energia Eléctrica, abreviadamente designada por DNDEE, prossegue as seguintes atribuições:

a) Garantir a prestação dos serviços destinados a assegurar o fornecimento de electricidade nas melhores condições de qualidade, continuidade e regularidade em todo o território nacional, de acordo com o princípio da igualdade de tratamento dos utilizadores do serviço público de electricidade nos termos legais;

b) Licenciar e fiscalizar as actividades de distribuição pública de electricidade, nomeadamente impedindo conexões ilegais às redes públicas de distribuição de electricidade;

c) Em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, participar na elaboração e implementação do quadro legal e regulamentar da rede eléctrica nacional, especialmente as actividades de distribuição de energia eléctrica;

d) Garantir a execução e gestão dos consumidores do serviço público de electricidade.

e) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais nas áreas das suas atribuições;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 17º
Estrutura

Na directa dependência da DNDEE estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Distribuição de Díli, Liquiçá e Manatuto;

b) Departamento de Distribuição de Baucau, Lautém e Viqueque;

c) Departamento de Distribuição de Bobonaro, Covalima e Ermera;

d) Departamento de Distribuição de Aileu, Ainaro e Manufahi;

e) Departamento de Distribuição de Oecussi;

f) Departamento de Planeamento.

Artigo 18º
Funcionamento do Departamento de Distribuição de Díli, Liquiçá e Manatuto

O Departamento de Distribuição de Díli, Liquiçá e Manatuto é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNDEE na área da gestão do programa de operação, manutenção e conservação do sistema da rede de distribuição nos distritos de Díli, Liquiçá e Manatuto, competindo-lhe:

a) Executar o programa de operação da rede de distribuição de Díli, Liquiçá e Manatuto;

b) Executar o programa de manutenção, programada e não programada, da rede de distribuição de Díli, Liquiçá e Manatuto;

c) Realizar intervenções de reparação de avarias da rede de

distribuição a fim de reduzir as horas de distúrbios aos consumidores de energia eléctrica de Díli, Liquiçá e Manatuto;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNDEE, sobre os serviços de operação e manutenção da rede de distribuição;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 19º
Funcionamento do Departamento de Distribuição de Baucau, Lautém e Viqueque

O Departamento de Distribuição de Baucau, Lautém e Viqueque é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNDEE na área da gestão do programa de operação, manutenção e conservação do sistema da rede de distribuição nos distritos de Baucau, Lautém e Viqueque, competindo-lhe:

a) Executar o programa de operação da rede de distribuição de Baucau, Lautém e Viqueque;

b) Executar o programa de manutenção, programada e não programada, da rede de distribuição de Baucau, Lautém e Viqueque;

c) Realizar intervenções de reparação de avarias da rede de distribuição a fim de reduzir as horas de distúrbios aos consumidores de energia eléctrica de Baucau, Lautém e Viqueque;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNDEE, sobre os serviços de operação e manutenção da rede de distribuição;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 20º
Funcionamento do Departamento de Distribuição de Bobonaro, Covalima e Ermera

O Departamento de Distribuição de Bobonaro, Covalima e Ermera é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNDEE na área da o departamento responsável pela gestão do programa de operação, manutenção e conservação do sistema da rede de distribuição nos distritos de Bobonaro, Covalima e Ermera, competindo-lhe:

a) Executar o programa de operação da rede de distribuição de Bobonaro, Covalima e Ermera;

b) Executar o programa de manutenção, programada e não programada, da rede de distribuição de Bobonaro, Covalima e Ermera;

c) Realizar intervenções de reparação de avarias da rede de distribuição a fim de reduzir as horas de distúrbios aos consumidores de energia eléctrica de Bobonaro, Covalima e Ermera;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNDEE, sobre os serviços de operação e manutenção da rede de distribuição;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 21º
Funcionamento do Departamento de Distribuição de Aileu, Ainaro e Manufahi

O Departamento de Distribuição de Aileu, Ainaro e Manufahi é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNDEE na área da gestão do programa de operação, manutenção e conservação do sistema da rede de distribuição nos distritos de Aileu, Ainaro e Manufahi, competindo-lhe:

a) Executar o programa de operação da rede de distribuição de Aileu, Ainaro e Manufahi;

b) Executar o programa de manutenção, programada e não programada, da rede de distribuição de Aileu, Ainaro e Manufahi;

c) Realizar intervenções de reparação de avarias da rede de distribuição a fim de reduzir as horas de distúrbios aos consumidores de energia eléctrica de Aileu, Ainaro e Manufahi;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNDEE, sobre os serviços de operação e manutenção da rede de distribuição;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 22º
Funcionamento do Departamento de Distribuição de Oecussi

1. O Departamento de Distribuição de Oecussi é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNDEE na área da gestão do programa de operação, manutenção e

conservação do sistema da rede de distribuição no distrito de Oecussi, competindo-lhe:

a) Executar o programa de operação da rede de distribuição de Oecussi;

b) Executar o programa de manutenção, programada e não programada, da rede de distribuição de Oecussi;

c) Realizar intervenções de reparação de avarias da rede de distribuição a fim de reduzir as horas de distúrbios aos consumidores de energia eléctrica de Oecussi;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNDEE, sobre os serviços de operação e manutenção da rede de distribuição;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

2. Ao Departamento de Distribuição de Oecussi são ainda atribuídas as competências de apoio ao consumidor relativamente a esse distrito, conforme previstas no artigo 24º do presente diploma.

Artigo 23º
Funcionamento do Departamento de Planeamento

O Departamento de Planeamento é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNDEE na área da organização e supervisão dos serviços de planeamento na área da distribuição de energia eléctrica, competindo-lhe:

a) Efectuar o planeamento da extensão da rede de distribuição em todo o território nacional, de acordo com as normas e especificações técnicas adoptadas;

b) Realizar programas, estudos e desenhos técnicos sobre a alteração do sistema da rede de distribuição de todo o território de Timor-Leste;

c) Controlar e fiscalizar os preços unitários dos materiais constantes do caderno de encargos, por forma a evitar gastos desnecessários da DNDEE;

d) Fiscalizar a implementação dos projectos da DNDEE, de acordo com as suas especificações técnicas, desenho técnico e o caderno de encargos;

e) Elaborar regulamentação de estandardização dos materiais e equipamentos eléctricos da rede de distribuição;

f) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

g) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNDEE, sobre os resultados do plano de implementação dos projectos;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção IV
Direcção Nacional de Apoio ao Consumidor

Artigo 24º
Atribuições

1. A Direcção Nacional de Apoio ao Consumidor, abreviadamente designada por DNAC, prossegue as seguintes atribuições:

a) Assegurar e garantir a gestão comercial de energia eléctrica, incluindo a gestão dos consumidores, nomeadamente contratação, facturação, leitura de contadores, inspecção de instalações e cobrança;

b) Garantir a manutenção dos ramais de distribuição de energia eléctrica aos consumidores;

c) Em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, participar na elaboração e implementação do quadro legal e regulamentar da rede eléctrica pública, o nomeadamente para impedir conexões ilegais às redes públicas de distribuição de electricidade;

d) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais nas áreas das suas atribuições;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

2. As competências da Direcção Nacional de Apoio ao Consumidor aplicam-se a todo o território nacional com excepção do distrito de Oecussi, cujas competências de apoio ao consumidor são, devido a razões geográficas, atribuídas ao Departamento de Distribuição de Oecussi conforme previsto no artigo 22º do presente diploma.

Artigo 25º
Estrutura

Na directa dependência da DNAC estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Atendimento ao Consumidor;

b) Departamento de Atendimento Técnico;

c) Departamento de Desenvolvimento de Consumidores;

Artigo 26º
Funcionamento do Departamento de Atendimento ao Consumidor

O Departamento de Atendimento ao Consumidor é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNAC na área de informação e apoio ao consumidor do serviço de fornecimento de energia eléctrica, competindo-lhe:

a) Celebrar contratos de fornecimento de electricidade;

b) Informar os consumidores sobre questões relacionadas com o fornecimento de energia, bem como proceder à divulgação de novos serviços existentes;

c) Receber e reportar reclamações comerciais sobre avarias técnicas ou outras;

d) Realizar a facturação de energia eléctrica;

e) Realizar a reconciliação de pagamentos efectuados, a cobrança de pagamentos a efectuar e planos de pagamentos de dívida existentes aos consumidores de energia eléctrica;

f) Desenvolver procedimentos de atendimento;

g) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

h) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNAC, sobre os serviços de atendimento ao consumidor;

i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 27º
Funcionamento do Departamento de Atendimento Técnico

O Departamento de Atendimento Técnico é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNAC na área da resolução de questões técnicas relativas ao serviço de fornecimento de energia eléctrica, competindo-lhe:

a) Monitorizar os serviços de normalização de baixadas e seus respectivos componentes;

b) Realizar a análise técnica da contagem de energia eléctrica de acordo com as leituras efectuadas;

c) Analisar e monitorizar o uso de energia eléctrica aos consumidores de grande escala;

d) Realizar a leitura de contadores e a inspecção de instalações eléctricas;

e) Resolver avarias técnicas no sentido de garantir a qualidade e bom funcionamento dos ramais de baixada de energia eléctrica aos consumidores;

f) Analisar especificações técnicas em propostas de projectos de energia eléctrica;

g) Ligar e desligar baixadas de energia eléctrica;

h) Cooperar com os outros departamentos da DNAC e com outros serviços públicos competentes ou outras entidades no sentido de fortalecer o sistema de atendimento técnico;

i) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

j) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNAC, sobre os serviços de atendimento técnico;

k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 28º
Funcionamento do Departamento de Desenvolvimento de Consumidores

O Departamento de Desenvolvimento de Consumidores é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNAC na área da realização de estudos, programas e avaliações técnicas, competindo-lhe:

a) Desenvolver o atendimento de cadastro, de acordo com as condições de linhas;

b) Monitorizar e analisar o movimento da quantidade de consumidores, de acordo com os documentos de registo;

c) Monitorizar e analisar os consumidores de acordo com o volume de consumo e a categoria de consumidores;

d) Monitorizar as estatísticas das receitas dos distritos e sub-distritos;

e) Monitorizar as instalações dos serviços de atendimento nos distritos e sub-distritos;

f) Desenvolver as baixadas eléctricas existentes e apresentar novas soluções;

g) Realizar estudos e planos na sua área da competência para melhorar o desenvolvimento de consumidores;

h) Cooperar com os outros departamentos da DNAC e com outros serviços públicos competentes ou outras entidades no sentido de fortalecer o sistema de desenvolvimento de consumidores;

i) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia eléctrica;

j) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNAC, sobre os serviços de desenvolvimento de consumidores;

k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção V
Direcção Nacional de Energias Renováveis

Artigo 29º
Atribuições

A Direcção Nacional de Energias Renováveis, abreviadamente designada por DNER prossegue as seguintes atribuições:

a) Elaborar estudos e projectos, com vista a desenvolver a exploração e produção de energias renováveis para serem aprovados superiormente;

b) Desenvolver programas de formação para os operadores e consumidores para incentivar a exploração de recursos energéticos alternativos e o consumo de energias renováveis;

c) Propor, executar e supervisionar projectos relacionados com o uso da energia renovável para produção de electricidade e outros usos domésticos;

d) Elaborar e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais no âmbito das energias renováveis para serem aprovados superiormente;

e) Desenvolver, em coordenação com outros serviços e entidades públicos competentes, o quadro legal e regulamentar das actividades relacionadas com os recursos energéticos renováveis para serem aprovados superiormente;

f) Manter um arquivo de informação sobre operações e recursos energéticos;

g) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais nas áreas das suas atribuições;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 30º
Estrutura

Na directa dependência da DNER estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Coordenação das Actividades de Energia Eólica, Biomassa, Biogás e Biodiesel;

b) Departamento de Exploração de Energia Hídrica e Fotovoltaica;

c) Departamento de Pesquisa e Política de Energia Alternativa.

Artigo 31º
Funcionamento do Departamento de Coordenação das Actividades de Energia Eólica, Biomassa, Biogás e Biodiesel

O Departamento de Coordenação das Actividades de Energia Eólica, Biomassa, Biogás e Biodiesel é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNER na área da implementação e coordenação dos sistemas de energia renovável baseados em energia eólica, biomassa, biogás e biodiesel, competindo-lhe:

a) Executar as políticas aprovadas na área das energias eólica, biomassa, biogás e biodiesel;

b) Desenvolver soluções de fornecimento de energia para as comunidades das áreas remotas, com base nas energias eólica, biomassa, biogás e biodiesel;

c) Assegurar a manutenção e reparação dos sistemas de energia renovável, com base em energia eólica, biomassa, biogás e biodiesel;

d) Promover acções de formação para os técnicos de manutenção dos sistemas de energia renovável baseados em energias eólica, biomassa, biogás e biodiesel;

e) Colaborar na elaboração de propostas de cooperação com outros serviços internos da DGE ou outras entidades ou organismos relevantes;

f) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do abastecimento por energia renovável;

g) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNER, sobre os serviços de coordenação das actividades de energias eólica, biomassa, biogás e biodiesel;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 32º
Funcionamento do Departamento de Exploração de Energia Hídrica e Fotovoltaica

O Departamento de Exploração de Energia Hídrica e Fotovoltaica é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNER na área da implementação, exploração e gestão dos sistemas de energia renovável baseados em energia hídrica e fotovoltaica, competindo-lhe:

a) Executar as políticas aprovadas na área da exploração de energia hídrica e fotovoltaica;

b) Desenvolver soluções de fornecimento de energia para as comunidades das áreas remotas, com base na exploração de energia hídrica e fotovoltaica;

c) Assegurar a manutenção e reparação dos sistemas de energia renovável, com base na exploração de energia hídrica e fotovoltaica;

d) Promover acções de formação para os técnicos de manutenção dos sistemas de energia renovável baseados na exploração de energia hídrica e fotovoltaica;

e) Colaborar na elaboração de propostas de cooperação com outros serviços internos da DGE ou outras entidades ou organismos relevantes;

f) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o

bom funcionamento do abastecimento por energia renovável;

g) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNER, sobre os serviços de exploração de energia hídrica e fotovoltaica;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 33º
Funcionamento do Departamento de Pesquisa e Política de Energia Alternativa

O Departamento de Pesquisa e Política de Energia Alternativa é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNER na área do estudo, concepção, promoção e avaliação das políticas relativas às energias alternativas, competindo-lhe:

a) Elaborar e analisar estudos e projectos no sentido de desenvolver a exploração e produção de energias alternativas para usos domésticos, incluindo o estabelecimento de uma rede eléctrica de fornecimento de energia alternativa;

b) Analisar e acompanhar a implementação dos projectos da DNER, bem como estabelecer procedimentos de controlo e fiscalização dos mesmos;

c) Organizar acções de formação para os operadores e consumidores de energias renováveis por forma a incentivar o uso de energias alternativas;

d) Coordenar com as autoridades locais nas questões da área de competência do departamento, por forma a assegurar o bom funcionamento do fornecimento de energia alternativas;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNER, sobre os serviços de pesquisa e política de energia alternativa;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

CAPÍTULO III
Competências dos Cargos de Direcção e Chefia

Artigo 34º
Do Director-Geral da DGE

1. O Director-Geral da DGE é o responsável máximo pela direcção, supervisão e execução das políticas do MOP na área da electricidade aprovados superiormente, nos domínios das suas atribuições e competências nos termos legais.

2. Compete ao Director-Geral, nomeadamente:

   a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGE nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das atribuições e competências da DGE nos termos legais;

   c) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direcções da DGE;

   d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGE, e participar activamente com os serviços internos do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;

   e) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;

   f) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes Direcções-Gerais do MOP;

   g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

Artigo 35º
Dos Directores Nacionais da DGE

1. Os Directores Nacionais da DGE são responsáveis pela direcção e execução técnica das atribuições da respectiva Direcção Nacional que dirigem e dos respectivos departamentos nela integrados.

2. Compete a cada Director Nacional:

   a) Dirigir e assegurar a integral execução das competências e atribuições da Direcção Nacional nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   b) Dirigir e supervisionar todos os departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional, nomeadamente exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal desses departamentos nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   c) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento dos departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director-Geral da DGE;

   d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director-Geral da DGE;

   e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director-Geral da DGE.

Artigo 36º
Dos Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são responsáveis pela direcção e execução técnica das competências do respectivo departamento que dirigem, incluindo as secções ou quais-

quer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.

2. Compete a cada Chefe de Departamento:

a) Dirigir e assegurar os serviços do respectivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Director Nacional;

b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director Nacional, incluindo participação de infracções disciplinares sobre o pessoal do departamento;

c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director Nacional;

d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

3. Os Chefes de Departamento estão directamente subordinados ao respectivo Director Nacional perante o qual respondem hierarquicamente.

4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todos o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respectivo departamento.

CAPÍTULO IV
Disposições Transitórias e Finais

Artigo 37º
Pessoal

1. Os cargos de direcção e chefia previstos no presente diploma são nomeados nos termos legais.

2. Compete a cada Director Nacional proceder à definição do mapa de pessoal da Direcção e dos respectivos departamentos e secções, incluindo o conteúdo funcional para ser submetido ao Director-Geral da DGE, juntamente com a proposta de confirmação ou transferência de funcionários para outros serviços internos do MOP, a fim de ser aprovado por despacho ministerial.

Artigo 38º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se

O Ministro das Obras Públicas

Gastão Francisco de Sousa

Diploma Ministerial Nº 25/MOP/2013

de 11 de Dezembro

Estrutura Orgânico-Funcional da Direcção-Geral de Obras Públicas do Ministério das Obras Públicas

A Orgânica do Ministério das Obras Públicas, aprovada pelo Decreto-Lei nº 48/2012 de 5 de Dezembro, estabeleceu o modelo organizacional dos serviços centrais que integram a administração directa do respectivo Ministério.

Assim, no desenvolvimento daquele decreto-lei, importa estabelecer e regulamentar a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Obras Públicas e dos respectivos serviços em conformidade com as atribuições e competências que lhe são cometidas pela Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Assim, ao abrigo do disposto no artº 32º do Decreto-Lei nº 48/2012 de 5 de Dezembro, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, aprova e manda publicar o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1º
Objecto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral de Obras Públicas, abrevidamente designada por DGOP, do Ministério das Obras Públicas.

Artigo 2º
Natureza

A DGOP integra a administração directa do Estado e é um serviço interno de suporte no âmbito do Ministério das Obras Públicas, abrevidamente designado por MOP.

Artigo 3º
Missão e atribuições

1. A Direcção-Geral de Obras Públicas, abreviadamente designada por DGOP, tem por missão assegurar a orientação geral e coordenação integrada de todos os serviços do MOP com atribuições nas áreas das obras públicas, construção civil em todas as suas vertentes, estradas, pontes e controlo de cheias, edificações e habitação e urbanização.

2. A DGOP prossegue as seguintes atribuições:

a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua actuação de acordo com o programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;

b) Aperfeiçoar o quadro legal e regulamentador do sector da construção civil em todas as suas vertentes, incluindo a promoção e investigação sobre materiais de construção;

c) Promover e assegurar a construção, manutenção e gestão das infra-estruturas rodoviárias, incluindo pontes e outras obras públicas;

d) Estudar e executar as obras de protecção, conservação e reparação de pontes, estradas, costas fluviais e marítimas, nomeadamente com vista ao controlo de cheias;

e) Licenciar e fiscalizar todas as edificações nos termos legais, nomeadamente o licenciamento de quaisquer obras e a aplicação de coimas em caso de violação da lei ou dos regulamentos aplicáveis;

f) Certificar e fiscalizar das actividades das empresas e dos profissionais individuais do sector da construção em todas as suas vertentes, nos termos legais aplicáveis;

g) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e implementação do plano rodoviário nacional;

h) Desenvolver e propor a adopção de normas técnicas e de regulamentação sobre construção, nomeadamente sobre normas técnicas de segurança e outras para garantia da qualidade e segurança das obras;

i) Coordenar, avaliar a execução da política nacional de habitação e planeamento espacial, em coordenação com os serviços e entidades públicas competentes;

j) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e implementação do planeamento urbano;

k) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais do sector da construção em todas as suas vertentes;

l) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

CAPÍTULO II
Estrutura orgânico-funcional da DGOP

Secção I
Estrutura

Artigo 4º
Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGOP as seguintes direcções:

   a) Direcção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de Cheias;

   b) Direcção Nacional de Edificações;

   c) Direcção Nacional de Habitação e Planeamento Urbano;

   d) Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento.

2. As Direcções Nacionais estão na directa dependência da DGOP e são dirigidas por um Director Nacional subordinado hierarquicamente ao Director-Geral da DGOP perante o qual respondem.

3. Junto da DGOP, e na directa dependência do Director Geral, funciona a Unidade de Apoio Técnico ao Director-Geral, responsável pela execução das seguintes tarefas:

   a) Apoiar o Director-Geral em matéria de planeamento e apoio técnico dos serviços das Direcções Nacionais e outros serviços internos;

   b) Apoiar o Director-Geral em colaboração com a Direcção-Geral de Serviços Corporativos relativamente à submissão de propostas relacionadas com o orçamento anual, os relatórios de contas mensais, o Plano de Acção Anual, o Plano Anual de Aprovisionamento, o Plano de Desenvolvimento Profissional dos Funcionários e o Plano Anual dos Serviços da DGOP;

   c) Apoiar o Director-Geral nos processos de comunicação e sistemas de informação da DGOP e na coordenação com outras entidades competentes na área das comunicações;

   d) Apoiar o Director-Geral na elaboração técnica de propostas contratuais em coordenação com outros serviços relevantes, nomeadamente a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos;

   e) Apoiar o Director-Geral na articulação técnica dos programas de cooperação;

   f) Coordenar com os demais serviços competentes, nomeadamente com a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, no que diz respeito as exigências relacionadas com os recursos humanos da DGOP;

   g) Preparar estudos para os sistemas de comunicação com os departamentos distritais;

   h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director-Geral.

Secção II
Estrutura e funcionamento das Direcções Nacionais

Subsecção I
Direcção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de Cheias

Artigo 5º
Atribuições

A Direcção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de Cheias, abreviadamente designada por DNEPCC, prossegue as seguintes atribuições:

a) Elaborar, ou promover a elaboração, de projectos de obras de construção, ampliação e remodelação de estradas, pontes e outras infra-estruturas;

b) Assegurar a construção, conservação e manutenção das

estradas e pontes da rede nacional, incluindo outras obras para protecção e controlo de cheias e de águas de qualquer outra natureza;

c) Preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, projectos legislativos e regulamentares para o sector das obras públicas, incluindo para a melhoria das condições de segurança das estradas e outras vias de comunicação;

d) Manter actualizado o registo sobre as condições do estado de conservação das estradas, pontes e outras vias de comunicação;

e) Promover, com outros serviços e entidades públicas competentes, a articulação entre o plano nacional da rede nacional de estradas e das redes de transporte rodoviários;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 6º
Estrutura

Na directa dependência da DNEPCC estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Cooperação;

b) Departamento de Estradas de Dili;

c) Departamento de Estradas de Alieu;

d) Departamento de Estradas de Ainaro;

e) Departamento de Estradas de Baucau;

f) Departamento de Estradas de Bobonaro;

g) Departamento de Estradas de Covalima;

h) Departamento de Estradas de Ermera;

i) Departamento de Estradas de Lautem;

j) Departamento de Estradas de Liquiça;

k) Departamento de Estradas de Manatuto;

l) Departamento de Estradas de Manufahi;

m) Departamento de Estradas de Oecussi

n) Departamento de Estradas de Viqueque;

o) Departamento de Projectos;

p) Departamento de Análise e Avaliação;

q) Departamento de Construção;

r) Departamento de Manutenção;

s) Departamento de Vias Rápidas.

Artigo 7º
Funcionamento do Departamento de Cooperação

O Departamento de Cooperação é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNEPCC na área da coordenação, execução e implementação de projectos financiados no âmbito da cooperação internacional, competindo-lhe:

a) Executar e monitorizar os projectos de cooperação na área de competência da DNEPCC;

b) Verificar o progresso das actividades dos projectos de cooperação e elaborar relatórios de progresso periódicos;

c) Coordenar as acções de formação no âmbito de acordos de cooperação;

d) Coordenar os projectos de sua competência com os demais serviços públicos competentes;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNEPCC, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 8º
Funcionamento dos Departamentos de Estradas de Dili, Alieu, Ainaro, Baucau, Bobonaro, Covalima, Ermera, Lautem, Liquiça, Manatuto, Manufahi, Oecussi e Viqueque

Os Departamento de Estradas dos distritos são serviços internos encarregues da execução das atribuições da DNEPCC na monitorização dos projectos relativos às estradas, pontes, obras de controlo de cheias e obras afins, bem como pela verificação dos padrões de qualidade na execução das obras nas respectivas áreas rurais e urbanas do distrito de cada Departamento, competindo-lhe:

a) Coordenar, executar, supervisionar e monitorizar os projectos de obras de construção, ampliação e remodelação de estradas rurais e urbanas, bem como de pontes e de controlo de cheias, nos distritos;

b) Elaborar estudos de tráfego nas estradas rurais e urbanas dos distritos em cooperação com os demais serviços competentes;

c) Promover e implementar, em coordenação com os demais serviços eventualmente competentes, estudos sócio-ambientais para o desenvolvimento de projectos de obras de construção ampliação e remodelação de estradas rurais e urbanas, bem como de pontes e de cheias, nos distritos;

d) Supervisionar os projetos de obras de construção, reabilitação e manutenção de estradas rurais e urbanas, bem como de pontes e de controlo de cheias, nos distritos, e elaborar relatórios mensais sobre os progressos verificados;

e) Zelar pelos melhores padrões de qualidade na realização dos projetos e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados para a realização das obras;

f) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNEPCC, sobre as actividades do departamento;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 9º
Funcionamento do Departamento de Projectos

O Departamento de Projectos é o serviço interno encarregue

da execução das atribuições da DNEPCC nas áreas relativas à elaboração de projectos de obras de construção, ampliação e remodelação de estradas, pontes e obras de controlo de cheias e promoção de estudos em todas as fases de projecto, competindo-lhe:

a) Elaborar tecnicamente os projectos na área de competência da DNEPCC;

b) Preparar documentos e estimativas de pré-concurso com vista à avaliação económica e financeira dos projetos de competência da DNEPCC;

c) Planear tecnicamente as actividades da DNEPCC em cooperação com a DGOP e a DGSC;

d) Assistir, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, na preparação de projectos legislativos e regulamentares para o sector das obras públicas;

e) Realizar levantamentos topográficos em cooperação com os demais serviços competentes;

f) Criar e manter uma base de dados topográficos e de custos unitários das obras com vista à priorização das obras de manutenção de rotina;

g) Estudar o custo unitário por estrada em cada distrito e para obras de construção, ampliação e remodelação de estradas, pontes e obras de controlo de cheias;

h) Elaborar, em colaboração com os outros serviços e entidades públicas competentes estudos de impacto sócio-ambiental na área de competência da DNEPCC;

i) Elaborar, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, estudos de tráfego com vista ao desenvolvimento de projectos de competência da DNEPCC;

j) Elaborar, em cooperação com a DGOP e a DGSC, os planos de acção a curto e médio prazo;

k) Elaborar termos de referência com vista a elaboração de projectos e fiscalização de obras de competência da DNEPCC;

l) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNEPCC, sobre as actividades do departamento;

m) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 10º
Funcionamento do Departamento de Análise e Avaliação

O Departamento de Análise e Avaliação é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNEPCC na área da análise e avaliação das propostas de projectos para serem implementados bem como pela supervisão dos projectos em desenvolvimento, competindo-lhe:

a) Supervisionar os aspectos técnicos relativos ao cumprimento dos contratos de projectos de obras de construção, reabilitação e manutenção de estradas, pontes e controlo de cheias, em cooperação com os outros serviços competentes do MOP, nomeadamente com a DGSC;

b) Rever e compilar os documentos técnicos relativos aos contratos em colaboração com os outros serviços competentes do MOP, nomeadamente com a DGSC;

c) Proceder à análise técnica dos concursos em coordenação com os outros serviços competentes do MOP, nomeadamente com a DGSC;

d) Avaliar o progresso dos projectos e trabalhos executados e autorizar o processamento do respectivo pagamento em coordenação com a DGSC;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNEPCC, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 11º
Funcionamento do Departamento de Construção

O Departamento de Construção é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNEPCC na área da supervisão do desenvolvimento dos trabalhos relativos à construção dos projetos das estradas nacionais e distritais de todo o território nacional, competindo-lhe:

a) Elaborar e zelar pela promoção de projectos de obras de construção e reabilitação de estradas nacionais e distritais, bem como de pontes e de controlo de cheias nessas áreas;

b) Supervisionar as actividades dos empreiteiros, garantindo a implementação em conformidade com os projectos e o cumprimento dos prazos;

c) Elaborar relatórios diários, semanais ou mensais sobre o progresso verificado na supervisão da construção ou reabilitação de estradas nacionais e distritais, bem como de pontes e de controlo de cheias nessas áreas;

d) Cooperar com os Departamentos de Estradas após a realização a nível distrital das tarefas previstas nas alíneas anteriores;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNEPCC, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 12º
Funcionamento do Departamento de Manutenção

O Departamento de Manutenção é o serviço interno encarregue

da execução das atribuições da DNEPCC na área da supervisão do desenvolvimento dos trabalhos relativos à manutenção dos projectos da DNEPCC, nas estradas nacionais e distritais de todo o território nacional, competindo-lhe:

a) Executar projectos de obras de manutenção de estradas nacionais e distritais, bem como de pontes e de controlo de cheias nessas áreas;

b) Supervisionar as actividades do empreiteiros na área de competência, garantindo a implementação em conformidade com os projetos e o cumprimento dos prazos;

c) Elaborar relatórios diários, semanais ou mensais sobre o progresso verificado na supervisão da manutenção de estradas nacionais e distritais, bem como de pontes e de controlo de cheias nessas áreas;

d) Cooperar com o Departamento de Base de Dados e Apoio Técnico na gestão da base de dados com vista a priorização das obras de manutenção de rotina;

e) Cooperar com os Departamentos de Estradas após a realização a nivel das tarefas previstas nas alíneas anteriores;

f) Garantir a rápida intervenção em situações de manutenção de emergência;

g) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNEPCC, sobre as actividades do departamento;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 13º
Funcionamento do Departamento de Vias Rápidas

O Departamento de Vias Rápidas é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNEPCC na área da supervisão do desenvolvimento de projetos, construção e manutenção de Vias Rápidas da DNEPCC, competindo-lhe:

a) Coordenar e supervisionar os projectos de construção, remodelação, reabilitação e manutenção de Vias Rápidas;

b) Proceder, em cooperação com os demais serviços e entidades públicas competentes, à identificação revisão, análise e publicação de dados, com vista a realização de projectos de Vias Rápidas;

c) Elaborar relatórios diários, semanais, mensais, trimestrais ou anuais com o progresso verificado na supervisão da construção ou manutenção de projetos de Vias Rápidas;

d) Promover o planeamento socio-ambiental da implementação de Vias Rápidas;

e) Cooperar com os demais serviços e entidades públicas competentes, nomeadamente a Direcção Nacional de Terras, Propriedade e Serviços Cadastrais do Ministério da Justiça, nos procedimentos de expropriação de terrenos por utilidade púbica nos termos legais em vigor;

f) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNEPCC, sobre as actividades do departamento;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção II
Direcção Nacional de Edificações

Artigo 14º
Atribuições

A Direcção Nacional de Edificações, abreviadamente designada por DNE, prossegue as seguintes atribuições:

a) Elaborar, planear e coordenar as actividades destinadas à construção, ampliação, remodelação e conservação de edifícios e instalações do sector público do Estado, incluindo os que são destinados às forças de defesa e de segurança, serviços prisionais, aduaneiros ou outras edificações, bem como a apreciação e aprovação dos respectivos projectos;

b) Proceder à avaliação e fiscalização da qualidade da construção e manutenção dos edifícios do sector público e privado nos termos legais aplicáveis;

c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar das actividades do sector da construção, incluindo as normas técnicas sobre segurança da construção de edifícios e a promoção e investigação sobre materiais de construção;

d) Apreciar e aprovar projectos de edificações e outras instalações e autorizar o início das obras, licenciar, fiscalizar e supervisionar todas as obras de construção, remodelação, ampliação, demolição ou de qualquer outra natureza nos termos legais aplicáveis;

e) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais do sector da construção em todas as suas vertentes;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 15º
Estrutura

Na directa dependência da DNE estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Projectos;

b) Departamento de Edificações Públicas;

c) Departamento de Edificações Privadas;

d) Departamento de Inspecção e Fiscalização.

Artigo 16º
Funcionamento do Departamento de Projectos

O Departamento de Projectos é o serviço interno encarregue

da execução das atribuições da DNE na área da elaboração de projectos de obras de edificações públicas, competindo-lhe:

a) Coordenar com outros serviços ou entidades públicas competentes no que concerne ao levantamento de dados para a elaboração de projectos de obras de edificações públicas;

b) Elaborar, em coordenação com outros serviços ou entidades públicas competentes projectos de edificações públicas;

c) Verificar e aprovar os projectos nas várias especialidades, em conformidade com a legislação em vigor;

d) Desenvolver uma base de dados de projectos;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNE, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 17º
Funcionamento do Departamento de Edificações Públicas

O Departamento de Edificações Públicas é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNE na área do acompanhamento e supervisão de projectos de edificações públicas, competindo-lhe:

a) Acompanhar as actividades destinadas à construção, ampliação, remodelação, preservação, conservação e demolição de edifícios e instalações do sector público do estado;

b) Supervisionar todas as obras de construção, ampliação, remodelação, preservação, conservação e demolição ou de qualquer outra natureza nos termos legais aplicáveis na área das edificações públicas;

c) Elaborar propostas para a regulamentação do sector da construção pública, bem como participar na elaboração de normas técnicas em cooperação com os demais serviços competentes ;

d) Desenvolver manuais de procedimentos administrativos e técnicos na área das edificações públicas para serem aprovados superiormente;

e) Elaborar relatórios periódicos acerca dos progressos verificados na supervisão da construção de edificações públicas, garantindo a qualidade da implementação das obras e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados;

f) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNE, sobre as actividades do departamento;

g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 18º
Funcionamento do Departamento de Edificações Privadas

O Departamento de Edificações Privadas é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNE na área do licenciamento e aprovação de projectos de edificações privadas, competindo-lhe:

a) Aprovar e licenciar projectos de construção, remodelação, preservação, conservação, ampliação, demolição de edificações privadas, bem como participar na sua fiscalização e supervisão nos termos legais aplicaveis;

b) Colaborar com outros serviços ou entidades públicas competentes nos planos de desenvolvimento urbano e de edificações privadas;

c) Elaborar propostas para a regulamentação do sector da construção privada, bem como participar na elaboração de normas técnicas em cooperação com os demais serviços competentes ;

d) Desenvolver manuais de procedimentos administrativos e técnicos na área das edificações privadas para serem aprovados superiormente;

e) Elaborar relatórios mensais acerca dos progressos verificados na supervisão da construção de edificações privadas, garantindo a qualidade da implementação das obras e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados;

f) Desenvolver e manter actualizada uma base de dados de projectos de obras de edificações privadas;

g) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNE, sobre as actividades do departamento;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 19º
Funcionamento do Departamento de Inspecção e Fiscalização

O Departamento de Inspecção e Fiscalização é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNE na área da fiscalização e inspecção de edificações, competindo-lhe:

a) Realizar acções de inspecção e fiscalização das edificações, nos termos legais aplicáveis;

b) Proceder à realização de vistorias das edificações com outros serviços ou entidades públicas competentes para efeitos de emissão da respectiva licença de utilização, nos termos legais aplicáveis;

c) Desenvolver um plano de fiscalização com vista para garantir o cumprimento da legislação do sector da construção civil, bem como realizar autos em procedimentos de embargo de construção de edificações ilegais nos termos legais;

d) Desenvolver e manter actualizada uma base de dados de todas as fiscalizações realizadas em edificações, bem como os autos levantados em sede de procedimento de embargos de edificações ilegais;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNE, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção III
Direcção Nacional de Habitação e Planeamento Urbano

Artigo 20º

A Direcção Nacional de Habitação e Planeamento Urbano, abreviadamente designada por DNHPU, prossegue as seguintes atribuições:

a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e implementação dos planos de urbanização ou de pormenor e o plano de ordenamento nacional, para serem aprovados superiormente;

b) Preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, projectos legislativos e regulamentares no domínio da urbanização, incluindo a expropriação por razões de interesse público nos termos da lei;

c) Elaborar o plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social aprovados superiormente;

d) Assegurar e manter o arquivo de todos os documentos respeitantes ao planos de urbanização;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 21º
Estrutura

Na directa dependência da DNHPU estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Gestão da Informação;

b) Departamento de Planeamento Urbano;

c) Departamento de Habitação.

Artigo 22º
Funcionamento do Departamento de Gestão da Informação

O Departamento de Gestão da Informação é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNHPU na área da recolha e gestão de informação relativa ao planeamento urbano e às políticas habitacionais, incluindo a realização e implementação do sistema de mapas do território nacional através do sistema "GIS", competindo-lhe:

a) Recolher informações, analisar e compilar dados relevantes sobre planeamento urbano e habitação, bem como e assegurar e manter um arquivo actualizado dos dados recolhidos;

b) Desenvolver e implementar a utilização e criação de mapas através do sistema GIS para utilização interna da DNHPU bem como para outros serviços internos do MOP;

c) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNHPU, sobre as actividades do departamento;

d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 23º
Funcionamento do Departamento de Planeamento Urbano

O Departamento de Planeamento Urbano é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNHPU na área do desenvolvimento do planos de urbanização, competindo-lhe:

a) Preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração dos planos de urbanização ou de pormenor e o plano de ordenamento nacional, para serem aprovados superiormente;

b) Garantir a implementação e sustentabilidade e eficiência no uso do espaço nacional e do desenvolvimento urbano de acordo com os planos de aprovados e a legislação aplicável;

c) Preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, projectos legislativos e regulamentares no domínio da urbanização, nomeadamente com a Direcção Nacional de Terras, Propriedade e Serviços Cadastrais do Ministério da Justiça, nos procedimentos de expropriação de terrenos por utilidade púbica nos termos legais em vigor;

d) Elaborar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, o plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social para serem aprovados superiormente;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNHPU, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 24º
Funcionamento do Departamento de Habitação

O Departamento de Habitação é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNHPU na área das políticas de habitação e desenvolvimento dos programas habitacionais, competindo-lhe:

a) Desenvolver e preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a política de habitação social e económica, para ser aprovada superiormente;

b) Implementar e acompanhar a execução dos programas habitacionais de acordo com a política de habitação social que vier a ser aprovada e demais legislação em vigor;

c) Assegurar e manter um arquivo actualizado em colaboração com o Departamento de Gestão da Informação;

d) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNHPU, sobre as actividades do departamento;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subseção IV
Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento

Artigo 25º

A Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento, abreviadamente designada por DNPD, prossegue as seguintes atribuições:

a) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o sector da construção para serem aprovados superiormente;

b) Promover o desenvolvimento da elaboração das regras necessárias para as boas práticas de engenharia civil, incluindo regras técnicas de construção de edifícios e testes laboratoriais para garantia da qualidade e segurança das obras e para a protecção ambiental;

c) Promover a investigação científica e a participação de Timor-Leste em organismos nacionais e internacionais no sector da construção e engenharia civil;

d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 26º
Estrutura

Na directa dependência da DNPD estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Códigos e **Padrões** Tecnológicos;

b) Departamento de Laboratório Nacional.

Artigo 27º
Funcionamento do Departamento de Códigos e Padrões Tecnológicos

O Departamento de Códigos e Padrões Tecnológicos é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNPD na área da elaboração das regras necessárias para as boas práticas de engenharia civil, competindo-lhe:

a) Desenvolver e preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, as regras necessárias para as boas práticas de engenharia civil, incluindo regras técnicas de construção de edifícios e outras infraestruturas para serem aprovadas superiormente;

b) Elaborar estudos e preparar manuais sobre testes de materiais utilizados na construção e civil, com vista à sua publicação e implementação;

c) Promover a investigação científica e a participação de Timor-Leste em organismos nacionais e internacionais no sector da construção e engenharia civil;

d) Assegurar e manter um centro de documentação e arquivo em colaboração com o Departamento de Laboratório Nacional;

e) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNPD, sobre as actividades do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 28º
Funcionamento do Departamento do Laboratório Nacional

O Departamento do Laboratório Nacional é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNPD na área da gestão do laboratório e respectivos testes dos materiais de construção, competindo-lhe:

a) Realizar e desenvolver testes laboratoriais sobre betão, areias, solos, alcatrão bem como quaisquer outros materiais utilizados na construção civil;

b) Assegurar a qualidade e os padrões técnicos apropriados para a boa implementação dos projectos de construção de estradas, pontes e outras edificações;

c) Assegurar e manter um centro de documentação e arquivo em colaboração com o Departamento de Códigos e Padrões Tecnológicos;

d) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais, ou quaisquer relatórios que sejam solicitados pelo DNPD, sobre as actividades do departamento;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

CAPÍTULO III
Competências dos Cargos de Direcção e Chefia

Artigo 29º
Do Director-Geral da DGOP

1. O Director-Geral da DGOP é o responsável máximo pela direcção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovadas superiormente, nos domínios das suas atribuições e competências nos termos legais.

2. Compete ao Director-Geral, nomeadamente:

a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGOP nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das atribuições e competências da DGOP nos termos legais;

c) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direcções da DGOP;

d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGOP, e participar activamente com os serviços internos do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;

e) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;

f) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes Direcções-Gerais do MOP;

g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

Artigo 30º
Dos Directores Nacionais da DGOP

1. Os Directores Nacionais da DGOP são responsáveis pela direcção e execução técnica das atribuições da respectiva Direcção Nacional que dirigem e dos respectivos departamentos nela integrados.

2. Compete a cada Director Nacional:

   a) Dirigir e assegurar a integral execução das competências e atribuições da Direcção Nacional nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   b) Dirigir e supervisionar todos os departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional, nomeadamente exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal desses departamentos nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   c) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento dos departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director-Geral da DGOP;

   d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director-Geral da DGOP;

   e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director-Geral da DGOP.

Artigo 31º
Dos Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são responsáveis pela direcção e execução técnica das competências do respectivo departamento que dirigem, incluindo as secções ou quaisquer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.

2. Compete a cada Chefe de Departamento:

   a) Dirigir e assegurar os serviços do respectivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Director Nacional;

   b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director Nacional, incluindo participação de infracções disciplinares sobre o pessoal do departamento;

   c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director Nacional;

   d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

3. Os Chefes de Departamento estão directamente subordinados ao respectivo Director Nacional perante o qual respondem hierarquicamente.

4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todos o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respectivo departamento.

CAPÍTULO IV
Disposições Transitórias e Finais

Artigo 32º
Pessoal

1. Os cargos de direcção e chefia previstos no presente diploma são nomeados nos termos legais.

2. Compete a cada Director Nacional proceder à definição do mapa de pessoal da Direcção e dos respectivos departamentos e secções, incluindo o conteúdo funcional para ser submetido ao Director-Geral da DGOP, juntamente com a proposta de confirmação ou transferência de funcionários para outros serviços internos do MOP, a fim de ser aprovado por despacho ministerial.

Artigo 33º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se

O Ministro das Obras Públicas

Gastão Francisco de Sousa

Diploma Ministerial Nº 26/MOP/2013

de 11 de Dezembro

Estrutura Orgânico-Funcional da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos do Ministério das Obras Públicas

A Orgânica do Ministério das Obras Públicas, aprovada pelo Decreto-Lei nº 48/2012 de 5 de Dezembro, estabeleceu o modelo organizacional dos serviços centrais que integram a administração directa do respectivo Ministério.

Assim, no desenvolvimento daquele decreto-lei, importa estabelecer e regulamentar a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos e dos respectivos serviços em conformidade com as atribuições e competências que lhe são cometidas pela Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Assim, ao abrigo do disposto no artº 32º do Decreto-Lei nº 48/2012, de 5 de Dezembro, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, aprova e manda publicar o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1º
Objecto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, abrevidamente designada por DGSC, do Ministério das Obras Públicas.

Artigo 2º
Natureza

A DGSC integra a administração directa do Estado e é um serviço interno de suporte no âmbito do Ministério das Obras Públicas, abrevidamente designado por MOP.

Artigo 3º
Missão e atribuições

1. A DGSC tem por missão assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MOP com atribuições nas áreas da administração e finanças, planeamento e orçamento, aprovisionamento, gestão do património, recursos humanos, informação e relações públicas com a imprensa, documentação e arquivo.

2. A DGSC prossegue as seguintes atribuições:

   a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;

   b) Elaborar os planos anual e plurianual de actividades e a proposta do programa de investimento sectorial do Ministério, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em colaboração com todos os serviços internos de acordo com as orientações superiores;

   c) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projectos dos serviços internos do Ministério, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;

   d) Acompanhar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e com o Ministério das Finanças, a exe-cução de projectos e programas de cooperação internacio-nal e de assistência externa e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de outros mecanismos de avaliação realizados por outras entidades competentes;

   e) Assegurar o procedimento administrativo do aprovisionamento, incluindo os procedimentos de despesas superior-mente autorizadas nos termos legais;

   f) Coordenar e controlar a arrecadação de receitas e outras importâncias cobradas pelos serviços internos do MOP nos termos legais;

   g) Assegurar e coordenar a gestão dos recursos humanos em colaboração com os restantes serviços internos do Ministério, incluindo a promoção de planos de formação e desenvolvimento técnico e profissional para as diferentes áreas de atribuições do MOP;

   h) Garantir a inventariação, manutenção e preservação do património do Estado afecto ao MOP;

   i) Assegurar e coordenar a divulgação de informação para o público, imprensa e outras entidades públicas, bem como assegurar a conservação da documentação e arquivo do MOP;

   j) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;

   k) Acompanhar a elaboração de projectos de leis e regulamentos do MOP;

   l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas nos termos legais.

CAPÍTULO II
Estrutura orgânico-funcional da DGSC

Secção I
Estrutura

Artigo 4º
Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGSC as seguintes direcções:

   a) Direcção Nacional de Administração Geral;

   b) Direcção Nacional dos Recursos Humanos;

   c) Direcção Nacional de Planeamento, Orçamento e Finanças;

d) Direcção Nacional de Aprovisionamento.

2. As Direcções Nacionais estão na directa dependência da DGSC e são dirigidas por um Director Nacional subordinado hierarquicamente ao Director-Geral da DGSC perante o qual respondem.

Secção II
Estrutura e funcionamento das Direcções Nacionais

Subsecção I
Direcção Nacional de Administração Geral

Artigo 5º
Atribuições

A Direcção Nacional de Administração Geral, abreviadamente designada por DNAG, prossegue as seguintes atribuições:

a) Prestar apoio técnico-administrativo em todas as suas vertentes de acordo com as orientações superiores;

b) Garantir a inventariação, manutenção e preservação do património do Estado afecto ao MOP e coordenar a execução e distribuição de material e outros equipamentos a todas as direcções internas;

c) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum a todos os serviços do MOP e assegurar a difusão de informação para o público e órgãos de imprensa e outras entidades de acordo com as orientações superiores;

d) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação e arquivo respeitante ao MOP, nomeadamente assegurar o despacho e a correspondência;

e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 6º
Estrutura

Na directa dependência da DNAG estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Administração;

b) Departamento de Logística e Gestão do Património;

c) Departamento de Protocolo e Comunicação.

Artigo 7º
Funcionamento do Departamento de Administração

O Departamento da Administração é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNAG na área de gestão dos procedimentos administrativos, competindo-lhe:

a) Criar e pôr em prática formatos e procedimentos para a correspondência, tramitação de expediente, arquivo de correspondência e outros processos relativos às actividades dos serviços do MOP;

b) Prestar apoio técnico e supervisionar a implementação dos formatos e procedimentos da alínea anterior nos restantes serviços do MOP;

c) Manter um registo actualizado e um arquivo centralizado da correspondência e documentos relevantes relativos às actividades dos serviços do MOP de modo a facilitar consultas futuras;

d) Organizar o registo, despacho e recepção de expediente dos serviços do MOP;

e) Zelar pela limpeza e manutenção quotidiana das instalações e dependências dos serviços do MOP;

f) Zelar pela manutenção dos equipamentos electrónicos e informáticos dos serviços do MOP;

g) Organizar e gerir a administração da biblioteca e do arquivo centrais dos serviços do MOP;

h) Prestar apoio logístico à organização de eventos oficiais;

i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 8º
Funcionamento do Departamento de Logística e Gestão do Património

O Departamento da Logística e Gestão do Património é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNAG na área da gestão do fornecimento de bens e da administração do património móvel e imóvel, afecto aos diversos serviços e organismos sob a tutela do MOP, competindo-lhe:

a) Definir e pôr em prática procedimentos para o fornecimento de bens consumíveis e para a admnistração do património móvel e imóvel afecto ao MOP, nomeadamente veículos, mobiliário, equipamento informático e edifícios;

b) Prestar apoio técnico e supervisionar a implementação dos procedimentos estabelecidos nos termos da alínea anterior junto dos restantes serviços do MOP;

c) Realizar o inventário e manter um registo actualizado e detalhado dos bens afectos ao MOP, nomeadamente veículos, mobiliário, equipamento informático e edifícios;

d) Gerir a administração dos armazéns dos serviços centrais do MOP;

e) Controlar a alocação dos veículos do MOP, bem como os consumos de combustível;

f) Participar na inspecção e recepção de bens adquiridos pelos diferentes serviços do MOP;

g) Zelar pela manutenção dos bens móveis e imóveis afectos aos serviços do MOP, nomeadamente veículos, mobiliário e outros equipamentos e edifícios;

h) Apoiar, quando necessário, os restantes serviços e organis-

mos do MOP na manutenção e reparação dos bens móveis e imóveis a eles afectos;

i) Prestar apoio logístico na organização de eventos oficiais do MOP;

j) Organizar o transporte dos funcionários do MOP nas suas deslocações profissionais;

k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 9º
Funcionamento do Departamento de Protocolo e Comunicação

O Departamento de Protocolo e Comunicação é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNAG nas áreas relativas ao protocolo, relações públicas e relação com os *média*, competindo-lhe:

a) Coordenar os aspectos protocolares dos eventos oficiais em que participem os titulares do MOP, bem como dos seus respectivos visitantes e/ou convidados;

b) Gerir a sala de conferências do MOP;

c) Processar os documentos de viagem necessários para os titulares do MOP, bem como para outros funcionários do MOP;

d) Coordenar os processos de aquisição de bens e serviços com viagens ao estrangeiro dos funcionários e outros trabalhadores do MOP;

e) Manter uma base de dados sobre viagens ao estrangeiro incluindo o período de estadia no estrangeiros dos funcionários e outros trabalhadores do MOP;

f) Coordenar o exercício de ralações públicas através da emissão regular de, entre outros, comunicados ou folhetos de informação relativos as actividades dos diferentes serviços do MOP;

g) Informar os serviços competentes do MOP sobre publicações e/ou notícias relevantes às actividades de cada serviço do MOP;

h) Coordenar a participação dos *média* nos eventos ou actividades relevantes do MOP;

l) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção II
Direcção Nacional dos Recursos Humanos

Artigo 10º
Atribuições

A Direcção Nacional dos Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, prossegue as seguintes atribuições:

a) Gerir os recursos humanos;

b) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;

c) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho;

d) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;

e) Elaborar registos estatísticos dos recursos humanos;

f) Apoiar ao desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspectiva do género no MOP;

g) Coordenar a elaboração da proposta de quadro de pessoal do MOP em colaboração com os Directores Gerais e Nacionais;

h) Gerir e monitorizar registo e o controlo da assiduidade dos funcionários em coordenação com as Direcções Gerais e Nacionais e manter actualizado um arquivo, físico e electrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MOP;

i) Gerir as operações de recrutamento e selecção em coordenação com a Comissão da Função Pública;

j) Avaliar as necessidades específicas de cada Direcção Geral e Nacional e propor os respectivos planos anuais de formação;

k) Rever, analisar e ajustar, regularmente, e em coordenação com os Directores Gerais e Nacionais, os recursos humanos do MOP, garantindo que as competências dos funcionários estão de acordo com as funções desempenhadas;

l) Aconselhar sobre as condições de emprego, transferências e outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;

m) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores na elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;

n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 11º
Estrutura

Na directa dependência da DNRH estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Registo Pessoal e Base de Dados;

b) Departamento de Formação e Desenvolvimento Profissional;

c) Departamento de Recrutamento;

d) Departamento de Avaliação do Desempenho

Artigo 12º
Funcionamento do Departamento de Registo Pessoal e Base de Dados

O Departamento de Registo Pessoal e Processamento de Salários é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNRH relativas à gestão da informação dos recursos humanos afectos ao MOP e ao pagamento das remunerações dos seus funcionários e prestadores de serviços, competindo-lhe:

a) Manter um registo central actualizado e detalhado de todos os dados dos funcionários do MOP;

b) Criar procedimentos e formulários uniformes a ser utilizados por todos os serviços do MOP para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;

c) Manter um registo central da assiduidade, licenças, substituições, transferências, subsídios e suplementos remuneratórios dos funcionários do MOP nos termos das leis aplicáveis, em coordenação com os restantes serviços do MOP;

d) Manter actualizado o registo do pessoal do MOP na base de dados da Função Pública (PMIS);

e) Manter um arquivo de toda a documentação relativa aos recursos humanos do MOP;

f) Processar as listas para a remuneração dos funcionários e prestadores de serviços do MOP, em colaboração com os restantes serviços do MOP;

g) Assegurar a coordenação com os departamentos relevantes do Ministério das Finanças sobre o pagamento de remunerações;

h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 13º
Funcionamento do Departamento de Formação e Desenvolvimento Profissional

O Departamento de Formação Profissional é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNRH relativas às actividades de formação profissional, competindo-lhe:

a) Assegurar a prestação de formação, a capacitação e o desenvolvimento profissional adequado dos funcionários do MOP, tendo em conta as orientações das Direcções Gerais e Nacionais bem como da Comissão da Função Pública para esta área;

b) Planificar as actividades de formação profissional dos funcionários do MOP em coordenação com as Direcções Gerais e Nacionais;

c) Planificar a abertura de concursos para a atribuição de bolsas de estudo e dirigir a selecção de candidatos;

d) Cumprir e zelar pela igualdade do género no MOP no âmbito da formação e do desenvolvimento profissional dos funcionários;

e) Elaborar directrizes e manuais de gestão de recursos humanos;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional

Artigo 14º
Funcionamento do Departamento de Recrutamento

O Departamento de Recrutamento é o serviço interno encarregue da execução das atribuções da DNRH relativas ao recrutamento dos funcionários do MOP, competindo-lhe:

a) Assegurar a coordenação com a Comissão da Função Pública sobre o procedimento do recrutamento, garantindo a legalidade e a meritocracia;

b) Desenvolver guias para a elaboração dos termos de referência dos funcionários e prestadores de serviços ao serviço do MOP;

c) Apoiar os demais serviços internos do MOP na identificação das necessidades especifíficas de recursos humanos;

d) Coordenar com o Departamento de Registo Pessoal e Base de Dados na elaboração de registos estatísticos dos recursos humanos;

e) Cumprir e zelar pela igualdade do género no MOP no que diz respeito ao recrutamento e promoção de funcionários;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 15º
Departamento de Avaliação do Desempenho

O Departamento de Avaliação do Desempenho é o serviço interno encarregue da execução das atribuções da DNHR relativas a avaliação do desempenho dos funionários do MOP, competindo-lhe:

a) Assegurar a coordenação com a Comissão da Função Pública sobre o procedimento de nomeações e promoções dos funcionários, garantindo a legalidade e a meritocracia;

b) Organizar e dirigir os processos de avaliação e desempenho dos funcionários do MOP, em cooperação com as chefias de cada unidade funcional;

c) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos funcionários públicos propondo superiormente a instauração de processos de inquérito e disciplinares;

d) Cumprir e zelar pela igualdade do género no MOP no âmbito da avaliação do desempenho dos funcionários;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção III
Direcção Nacional de Planeamento, Orçamento e Finanças

Artigo 16º
Atribuições

A Direcção Nacional de Planeamento, Orçamento e Finanças, abreviadamente designada por DNPOF, prossegue as seguintes atribuições:

a) Preparar e elaborar, em colaboração com os restantes serviços do MOP, a proposta do Plano Anual de Actividades do MOP, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução de acordo com as orientações superiores;

b) Elaborar o projecto de orçamento anual do MOP de acordo com as orientações superiores;

c) Assegurar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projectos dos diversos serviços internos do MOP, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação de outras entidades competentes;

d) Verificar a legalidade das despesas e processar o seu pagamento de acordo com as orientações superiores;

e) Verificar a legalidade das receitas e outras importâncias arrecadadas pelos serviços internos do MOP e proceder à sua escrituração contabilística no orçamento do MOP nos termos legais;

f) Assegurar a execução orçamental dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;

g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 17º
Estrutura

Na directa dependência da DNPOF estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento do Planeamento;
b) Departamento do Orçamento;
c) Departamento das Finanças.

Artigo 18º
Funcionamento do Departamento do Planeamento

O Departamento do Planeamento é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNPOF relativas ao planeamento das actividades do MOP, competindo-lhe:

a) Preparar e elaborar, em colaboração com os restantes serviços, a proposta do Plano Anual de Actividades do MOP;

b) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução do Plano Anual de Actividades do MOP;

c) Promover e acompanhar a elaboração dos planos sectoriais junto dos diversos serviços do MOP;

d) Elaborar o Relatório Anual de Actividades do MOP;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 19º
Funcionamento do Departamento do Orçamento

O Departamento do Orçamento é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNPOF relativas ao orçamento do MOP, competindo-lhe:

a) Elaborar as propostas de orçamento do MOP segundo as orientações superiores, em coordenação com os demais serviços do MOP;

b) Apoiar os demais serviços do MOP na execução do respectivo orçamento;

c) Monitorizar a execução orçamental, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação de outras entidades competentes;

d) Controlar o fluxo financeiro dos fundos do orçamento geral do Estado afectos ao MOP;

e) Elaborar, quando necessário, um orçamento rectificativo do MOP;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 20º
Funcionamento do Departamento das Finanças

O Departamento das Finanças é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNPOF relativas às finanças do MOP, competindo-lhe:

a) Processar e monitorizar os pagamentos de bens, serviços e obras adquiridos através do orçamento do MOP, segundo os modelos fornecidos pelo Ministério das Finanças;

b) Verificar a legalidade das receitas e outras importâncias arrecadadas pelos serviços internos do MOP e proceder à sua escrituração contabilística, nos termos legais;

c) Colaborar com o Ministério das Finanças de modo a assegurar a celeridade e legalidade dos processos de pagamento;

d) Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das normas e procedimentos de gestão financeira em todos os serviços do MOP;

e) Emitir relatórios trimestrais sobre a implementação das atribuições do departamento;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Subsecção IV
Direcção Nacional de Aprovisionamento

Artigo 21º
Atribuições

A Direcção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, prossegue as seguintes atribuições:

a) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos do aprovisionamento do MOP de acordo com as orientações superiores;

b) Verificar a legalidade dos contratos de fornecimentos de bens e serviços e dos contratos de obras do MOP e coordenar a sua execução de acordo com as orientações superiores;

c) Verificar a necessária cabimentação orçamental para os contratos públicos no âmbito do aprovisionamento, nos termos legais;

d) Coordenar e harmonizar a execução do aprovisionamento de acordo com as orientações superiores do MOP e de outras entidades públicas competentes;

e) Assegurar e manter o registo e arquivo de todos os contratos públicos de aprovisionamento do MOP;

f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 22º
Estrutura

Na directa dependência da DNA estão integrados os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento;

b) Departamento de Avaliação de Propostas

c) Departamento da Gestão de Contratos.

Artigo 23
Funcionamento do Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento

O Departamento de Execução dos Procedimentos de Aprovisionamento é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNA relativas aos procedimentos de aprovisionamento de bens, obras e serviços relacionados com as actividades do MOP, competindo-lhe:

a) Rever os Planos Estratégicos de Aprovisionamento submetidos por cada serviço do MOP para serem aprovados superiormente;

b) Criar processos individuais de aprovisionamento e mantê-los abertos até à conclusão dos contratos, em estreita coordenação com os restantes departamentos da DNA e com os demais serviços competentes;

c) Elaborar todos os documentos relativos aos procedimentos de aprovisionamento por concurso nos termos da lei;

d) Prestar informação aos concorrentes nos procedimentos de aprovisionamento por concurso;

e) Processar os Formulários de Requisição de Compras;

f) Manter um arquivo completo e actualizado dos documentos relativos a todos os procedimentos de aprovisionamento, de modo a facilitar consultas futuras;

g) Realizar consultas de mercado no contexto do aprovisionamento de bens, obras e outros serviços;

h) Operacionalizar o sistema de *e-procurement*, em coordenação com os restantes departamentos da DNA;

i) Desenvolver e implementar medidas e protocolos direccionados à prevenção de corrupção e outras práticas fraudulentas nos procedimentos de aprovisionamento;

j) Fornecer aos demais serviços do MOP orçamentos estimativos para o aprovisionamento de materiais de escritório e outros consumíveis;

k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 24
Fucionamento do Departamento de Avaliação de Propostas

O Departamento de Avaliação de Propostas é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNA relativas aos procedimentos de selecção de propostas relativas a contratos de aprovisionamento de bens, obras e serviços relacionados com as actividades do MOP, competindo-lhe:

a) Propor superiormente a composição dos comités de avaliação de propostas;

b) Coordenar a avaliação de propostas submetidas a concurso através de comités de avaliação de forma independente e imparcial;

c) Assegurar que as contratações por ajuste de directo são devidamente justificadas e em conformidade com os requisitos exigidos por lei;

d) Apoiar o Departamento de Gestão de Contratos nas negociações contratuais;

e) Monitorizar a negociação dos contratos em termos de *risk assessment*;

f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

Artigo 25
Funcionamento do Departamento da Gestão de Contratos

O Departamento de Gestão de Contratos é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNA relativas à gestão de contratos de aquisição de bens, obras e serviços dos quais o MOP é parte, competindo-lhe:

a) Rever todos os documentos relativos a contratos antes da sua conclusão;

b) Assegurar a completude e conformidade dos documentos contratuais com a legislação aplicável na área do aprovisionamento;

c) Verificar a prestação de garantias de execução de contratos bem como de garantias de qualidade por parte dos adjudicatários dos contratos;

d) Rever todas as alterações e ajustamentos feitos aos contratos já celebrados e monitorizar o seu cumprimento;

e) Efectuar visitas a obras e estaleiros para fins de verificação de factos justificativos de alterações e ajustamentos feitos a contratos em cooperação com os demais serviços competentes;

f) Manter um arquivo completo e actualizado de todos os documentos relativos a contratos de aquisição de bens, obras e serviços celebrados pelo MOP, de modo a facilitar consultas futuras;

g) Cooperar com os demais serviços competentes após o processamento e a monitorização dos pedidos de pagamento relativos aos contratos;

h) Cooperar com os demais serviços competentes no envio de pessoal técnico após as inspecções dos sitios das obras;

i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho do Director Nacional.

CAPÍTULO III
Competências dos Cargos de Direcção e Chefia

Artigo 26
Do Director-Geral da DGSC

1. O Director-Geral da DGSC é o responsável máximo pela direcção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovados superiormente, nos domínios das suas atribuições e competências nos termos legais.

2. Compete ao Director-Geral, nomeadamente:

   a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGSC nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das suas atribuições e competências da DGSC nos termos legais;

   c) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direcções da DGSC;

   d) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGSC e participar activamente com os serviços internos do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;

   e) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;

   f) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes Direcções-Gerais do MOP;

   g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

Artigo 27
Dos Directores Nacionais da DGSC

1. Os Directores Nacionais da DGSC são responsáveis pela direcção e execução técnica das atribuições da respectiva Direcção Nacional que dirigem e dos respectivos departamentos nela integrados.

2. Compete a cada Director Nacional:

   a) Dirigir e assegurar a integral execução das competências e atribuições da Direcção Nacional nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   b) Dirigir e supervisionar todos os departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional, nomeadamente exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal desses departamentos nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

   c) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento dos departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director-Geral da DGSC;

   d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director-Geral da DGSC;

   e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director-Geral da DGSC.

Artigo 28
Dos Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são responsáveis pela direcção e execução técnica das competências do respectivo departamento que dirigem, incluindo as secções ou quaisquer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.

2. Compete a cada Chefe de Departamento:

   a) Dirigir e assegurar os serviços do respectivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Director Nacional;

   b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Director Nacional, incluindo participação de infracções disciplinares sobre o pessoal do departamento;

c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Director Nacional;

d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

3. Os Chefes de Departamento estão directamente subordinados ao respectivo Director Nacional perante o qual respondem hierarquicamente.

4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todos o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respectivo departamento.

CAPÍTULO IV
Disposições Transitórias e Finais

Artigo 29
Pessoal

1. Os cargos de direcção e chefia previstos no presente diploma são nomeados nos termos legais.

2. Compete a cada Director Nacional proceder à definição do mapa de pessoal da Direcção e dos respectivos departamentos e secções, incluindo o conteúdo funcional para ser submetido ao Director-Geral da DGSC, juntamente com a proposta de confirmação ou transferência de funcionários para outros serviços internos do MOP, a fim de ser aprovado por despacho ministerial.

Artigo 30
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se

O Ministro das Obras Públicas

Gastão Francisco de Sousa